

# ಮುಖ್ಯ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)

<p>1</p>	<p>ಸಂಘಟನೆ, ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.</p>	<p>ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ಧಾರವಾಡದ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ 67 ಪೌರರು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ 5 ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಸಂಸತ್ ಸದಸ್ಯರು/ವಿಧಾನ ಸಭೆ ಸದಸ್ಯರು/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಶಾಸಕರನ್ನು ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಹೊಂದಿದೆ. ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಪೌರರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನನ್ನಾಗಿ ತಮ್ಮಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು "ಮಹಾಪೌರ" ನೆಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೇ, ಎಲ್ಲ ಪೌರರು "ಉಪ ಮಹಾಪೌರ"ನೆಂದು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ಅವರು ಮಹಾಪೌರರು ಅವರ ಕಾರ್ಯಭಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ವರಿಷ್ಠರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು / ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು / ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು / ಮುಖ್ಯಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ /ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ನಗರ ಯೋಜನೆಯ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು/ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ/ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಿಗರು/ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ/ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು/ನಗರ ಯೋಜನೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು /ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು/ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರರು/ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು/ಹಿರಿಯ ಅಂಕಿ-ಅಂಶ ಸಹಾಯಕ/ಉಪ ಲೇಖಾಪಾಲ/ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರು / ಆರೋಗ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು/ಹಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಗಳು/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳು/ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು/ಈಜುಗೊಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ತರಬೇತುದಾರರು/ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳು/ಶಾರೀರಕ ಶಿಕ್ಷಕರು/ಅಧಿಪತ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ಚಾಲಕರು/ಬಿಲ್ ಗುಮಾಸ್ತರು/ವಿದ್ಯುತ್ ಸಹಾಯಕರು/ಸಹಾಯಕ ಇಲೆಕ್ಟ್ರೀಶಿಯನ್/ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಣಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು/ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ತಪಾಸಿಗರು/ದಾಯಿ ಮತ್ತು ಎಎನ್‌ಎಮ್‌ಗಳು/ಹಿರಿಯ ಔಷಧ ಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞರು/ಕಿರಿಯ ಔಷಧ ಶಾಸ್ತ್ರಜ್ಞರು/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳು/ನಗರ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರುಗಳು/ಕ್ಲೋರಿನೇಶನ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮತ್ತಾಗಾರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ/ತೋಟಗಾರಿಕೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕರು/ಪ್ರಧಾನ ಮಾಲಿ/ಮಾಲಿಗಳು/ದೈಹಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಬೋಧಕ/ಜೀವ ಸಂರಕ್ಷಕರು/ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರೀಕ್ಷಕ/ಜಲ ಪೂರೈಕೆ ಸಹಾಯಕರುಗಳು/ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಕರುಗಳು/ಜವಾನರು ಮತ್ತು ಸೇವಕರುಗಳಂಥ ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು.</p> <p>ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ರಸ್ತೆಗಳ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳ, ಒಳ ಚರಂಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಓಣಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಕಸಕಡ್ಡಿ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು, ಕಟ್ಟಡಗಳ, ವಧಾಲಯಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜನಾರೋಗ್ಯದ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸಾಂಸರ್ಗಿಕ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು, ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಮಾರಕಗಳ, ಬಯಲು ಪ್ರದೇಶಗಳ ಮತ್ತು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಹೊಂದಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಓಣಿಗಳ ನಾಮಕರಣ ಹಾಗೂ ಮನೆಗಳ ನಂಬರಿಕರಣ, ಅಪರಾಧಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಅಪಾಯಕಾರಿ ವೃತ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಪದ್ಧತಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮೂಲನೆ, ತುರ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ವಾಹನ ಸೇವೆ ಹಾಗೂ ಚಿತಾಗಾರಗಳಿಗೆ ಪಾರ್ಥಿವ ಶರೀರಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವ ಸೇವೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಹಾರ ತಾಣಗಳನ್ನು, ಹೊತೋಟಗಳನ್ನು, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳನ್ನು, ಮನರಂಜನಾ ಮೈದಾನಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು, ನಗರದಲ್ಲಿರುವ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳನ್ನು, ವಿಶ್ರಾಂತಿ ಗೃಹ ಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಬದ್ಧ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮನರಂಜನೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು, ಕೊಳಚೆ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮತ್ತು ನಗರ ಸೌಂದರ್ಯೀಕರಣದಂಥ ಶಿಸ್ತು ಬದ್ಧ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ, ಅನುಷ್ಠಾನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಾಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಗರ ಬಡತನ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜಾರಿ ಮುಂತಾದ ವಿವೇಚನಾಯುಕ್ತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.</p>
<p>2</p>	<p>ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.</p>	<p>(i) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ವರಿಷ್ಠರಾಗಿ ಆಯುಕ್ತರು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ.</p> <p>(ii) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅವಕಾಶಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಬಲದಿಂದ ಅವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ/ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲ ಲೈಸೆನ್ಸಗಳು, ಅನುಮತಿಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಸಹಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು, ನೀಡಲು, ವಿತರಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.</p> <p>(iii) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಒಂದೊಮ್ಮೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ಲೈಸೆನ್ಸಗಳನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯುವ ಅಥವಾ ಅಮಾನತ್ ನಲ್ಲಿಡುವ ಅಥವಾ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಸಹ ಅವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.</p>

- (iv) ಅವರು ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಧಿಗಳ ಯಥಾಯೋಗ್ಯ ಬಳಕೆಯ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ವಿವಿಧ ಶುಲ್ಕಗಳು, ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ನಿಧಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ, ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮತ್ತು ವಸೂಲ ಮಾಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಎತ್ತುವಳಿ ಮಾಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ವೆಚ್ಚ ಪಾವತಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ, ಪಾಲಿಕೆಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಗೌರವ ವೇತನ/ಸಭಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- (v) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಎತ್ತುವಳಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅವರು ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಯ ಮೂಲಕ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು(ಮುಕ್ತ) ಆಮಂತ್ರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.
- (vi) ಪಾಲಿಕೆಯ ಪರವಾಗಿ ಅವರು ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
- (vii) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ನೊಂದಣಿ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ಅವರು ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೋರಿಕೆದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- (viii) ಅವರು ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಉಪದ್ರವ ಅಪಾಯಕಾರಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ತಡೆಯಲು, ಅನಧಿಕೃತ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಅತೀಕ್ರಮಣಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ತೆರವು ಮಾಡಿಸಲು, ಕಟ್ಟಡ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- (ix) ಅವರು ಅಥವಾ ಅವರಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ರಜೆ, ಮುಂಗಡ ಹಣ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಅವರ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಕಲಂ 66 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬಹುದು.

(i) **ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು :**

(ಎ) ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ

(ಬಿ) ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ.

i. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ii. ಎಸ್‌ಜೆಎಸ್‌ಆರ್‌ವಾಯ್, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ವ ದವಾಖಾನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ.

(ii) **ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು :**

(ಎ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರ.

(ಬಿ) ಅಗತ್ಯವಾದಾಗಲೆಲ್ಲ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ.

(iii) **ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ :**

(ಎ) ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

i. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹಾಗೂ ಜಾಹೀರಾತ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆ.

ii. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಸ್ಟಾಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತುಗಳು.

iii. ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯ ಮೇಲು ತೆರಿಗೆ.

(ಬಿ) ನಿರ್ಮಲ ನಗರ ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಗಣಕೀಕರಣದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

(ಸಿ) ಕಾಯ್ದೆ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ

(iv) **ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ :-**

ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಗಿನಂಥ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರರು.

(ಎ) ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.

(ಬಿ) "ಸುಲಭ ಶೌಚಾಲಯ" ಸ್ಥಾನ ಗೃಹಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

(ಸಿ) ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ವಿತರಣೆ.

(v) **ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರು :-**

- (ಎ) ಕಮೀಷನರರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- (ಬಿ) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಲು ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**(vi) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು :-**

ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 4 ಜನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು ಇರುತ್ತಾರೆ.

- (ಎ) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಉತ್ತರ), ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು (ದಕ್ಷಿಣ), ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಂ), ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು, ಧಾರವಾಡ :-

ಕಮೀಷನರರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಮಂಜೂರಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಂ) ಇವರು ಅವಳಿ ನಗರಗಳ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

**(ಬಿ) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟ್) :-**

ಇವರು ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೃಹತ್ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಿ ಅದರಂತೆ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.

**(vii) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು :-**

(ಎ) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

**(viii) ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ :-**

- ಸಂದರ್ಭಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು/ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಆಯುಕ್ತರ ಜೊತೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿ ರೂಪಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
- ಅಗತ್ಯವಾದಾಗಲೆಲ್ಲ ಸಭೆಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಗಳ ವಿತರಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

**(ix) ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಿಗರು :-**

- ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ತಪಶೀಲು ಮತ್ತು ತಪಶೀಲನೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
- ನಿವೃತ್ತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಸಂಬಂಧಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಂಜೂರಿ. ವರದಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

**(x) ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ :**

- ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಇಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜನವರಿ 15 ರ ಒಳಗೆ ಆಯ ವ್ಯಯ ಪತ್ರ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಭೆಗೆ (ಕೌನ್ಸಿಲ್) (ಪರಿಷತ್) ಹಾಜರಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

**(xi) ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿಕಾರಿ :-**

- ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲ ಕಾನೂನು ಸಂಬಂಧಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

**(xii) ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ :-**

- ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ, ದವಾಖಾನೆಗಳ, ಯುಎಫ್‌ಸಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

**(xiii) ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು :-**

- ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಹೂತೋಟಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

**(xiv) ನಗರ ಯೋಜನೆ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು :-**

- ಇವರು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರರಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಕಟ್ಟಡ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಭೂ ವಿಭಾಗದ ದೈನಂದಿನ ವ್ಯವಹಾರ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ವ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.

**(xv) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಐ.ಟಿ) (ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ) :**

- ಗಣಕಯಂತ್ರಗಳ ಖರೀದಿ, ಸ್ಥಾಪನೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
- ನಿರ್ಮಲ ನಗರ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪಿಜಿಆರ್ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಕೋಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
- ಸಂಪರ್ಕ ಜಾಲಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

**(xvi) ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ :-**

- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಶೇಕಡ 18 ರ ನಿಧಿಯ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ, ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹ ಅವರು ಜವಾಬ್ದಾರಿರುತ್ತಾರೆ.

**(xvii) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ :-**

- ನಾಗರಿಕ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
- ಪೋಲಿಯೋ ಲಸಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ನಾಗರಿಕ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಕುರಿತು ಸಮನ್ವಯತೆ ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮಹತ್ವದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚು ಮಹತ್ವದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ರಾಯಭಾರತ್ವ ರೆಡ್ ಕ್ರಾಸ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು.
- ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉತ್ಸವಗಳು (ಹಬ್ಬಗಳು) ಮತ್ತು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಚರಣೆಗಾಗಿ ಸಮಾರಂಭಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

**(xviii) ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ :-**

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ನಗರವನ್ನು 12 ವಲಯಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು ಅದರ ನೇತೃತ್ವ ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರತಿ ವಲಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 1 :- 1, 2, 13, 14, 17
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 2 :- 6, 7, 8, 9, 10, 11,
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 3 :- 3, 4, 5, 12, 15,
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 4 :- 23, 24, 25
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 5 :- 26, 27, 28, 34, 35, 46
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 6 :- 29, 30, 31 32, 33, 48, 49
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 7 :- 36, 37, 38, 39, 40
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 8 :- 47, 50, 51, 52, 56
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 9 :- 44, 45, 53, 54
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 10 :- 41, 42, 43, 60, 61, 62, 63, 64, 65,
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 11 :- 55, 57, 58, 59, 66, 67
- ವಲಯ ಸಂಖ್ಯೆ - 12 :- 16, 18, 19, 20, 21, 22

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯೂ ತನ್ನ ಪ್ರದೇಶ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ಆರೋಗ್ಯ, ತೆರಿಗೆ, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ತನ್ನ ಪ್ರದೇಶ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪರ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು ಹೊಣೆಗಾರನಿರುತ್ತಾರಲ್ಲದೇ, ಆ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಸಹ ಅವರೇ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವ್ಯಾಪಾರ ಅನುಮತಿ,

		<p>ಕಟ್ಟಡ ಮುಕ್ತಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಜಾರಿ, ಆಸ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಗಳಂಥ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸಾರಗಳು, ಎಲ್ಲ ರೀತಿಯ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿ ಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಂಥ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಅವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗುವ ಎಲ್ಲ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸುಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ.</p> <p><b>(xix) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಇತರ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿ :-</b></p> <p>ಇವರು ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಆಯುಕ್ತರು/ಖಾತಾ ವರಿಯರು /ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡಲು ನೆರವಾಗುತ್ತಾರೆ.</p>
3	<p>ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ವಿಧಾನ.</p>	<p>ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ/ದುರಸ್ತಿಗಳಂಥ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ/ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ವಿಧಿಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಆಯುಕ್ತರು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ, ಅಭ್ಯಸಿಸಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎದುರು ಅನುಮತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು (ಕೌನ್ಸಿಲ್) ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಸಮಾವೇಶಗೊಳ್ಳುವುದು. ಸದನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸೆಕ್ರೆಟರಿ) ಮಹಾಪೌರರು/ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ/ಆಯುಕ್ತರ ಜತೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಮಾಸಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪೌರ ಸದಸ್ಯರ ಆಧ್ಯತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಕನಿಷ್ಠ 7 ದಿನಗಳಷ್ಟು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲ ಪೌರರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಿಂದ ಗೊತ್ತುವಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ದೊರೆತ ನಂತರ ಆಯುಕ್ತರು ಆ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಸದನದ ಹಕ್ಕಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಒಳಗೆ ಬರುವಂಥದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಯೋಗ್ಯ ಸಮಯಾವಕಾಶಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಬಹುದಾಗಿದೆ. ಒಂದೊಮ್ಮೆ ಅಂಥ ನಿರ್ಧಾರಗಳಿಗೆ ಉನ್ನತ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಬೇಕೆಂದಾದಲ್ಲಿ ಆಯುಕ್ತರು ಅದರಂತೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮತಿ ಕೋರುವುದು. ಇವರ ಬಳಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಅಧಿಕಾರವಿರುವುದ ರಿಂದ ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಭೆಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ವಿಧಿಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡಬಹುದು/ಬದಿಗೊಪ್ಪ ಬಹುದು. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಎಲ್ಲ ಘಟನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ (ಕೌನ್ಸಿಲ್) ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು ಹೊಣೆಗಾರರಿರುತ್ತಾರೆ.</p>
4	<p>ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ರೂಪಿಸಲಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಪದ್ಧತಿ.</p>	<p>ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರೂಪಿಸಿರುವ ರೀತಿ ರಿವಾಜುಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಒಳಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ನಾಗರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.</p>
5	<p>ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣ ದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ನೌಕರರು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊಂದಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು.</p>	<p>(i) ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು) 1966.</p> <p>(ii) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1977.</p> <p>(iii) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಿರುದ್ಧ ಹಕ್ಕು ಸಾಧನೆ) ಪಾಲಿಕೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1996.</p> <p>(iv) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ಅಪರಾಧಗಳ ಪರಿಮಿತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1996.</p> <p>(v) ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ಚುನಾವಣೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1979.</p> <p>(vi) ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ (ವಾರ್ಡ್ ಸಮಿತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1997.</p> <p>(vii) ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ನೌಕರರು (ಸೇವಾ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳು) 1991.</p> <p>(viii) ಮಲ ಹೊರುವವರ ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯೋಗ(ಪ್ರತಿಬಂಧ) ಕಾಯ್ದೆ 1993.</p> <p>(ix) ಮಲ ಹೊರುವವರ ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಉದ್ಯೋಗ (ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1997.</p> <p>(x) ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಕ್ಷಾಂತರ ಪ್ರತಿಬಂಧಕರ) ಕಾಯ್ದೆ 1987.(1897 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾನೂನು ನಂ.20)</p> <p>(xi) ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗಳ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ ವಿಧಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1998.</p> <p>(xii) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳು (ಅನಧಿಕೃತ ಅತೀಕ್ರಮಣಕಾರರನ್ನು ಹೊರದಬ್ಬುವ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1997.</p> <p>(xiii) ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಉಪ ವಿಧಿಗಳು. (ಬೈಲಾಗಳು)</p> <p>(xiv) ಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಯೋಜಕತ್ವದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ</p>

		<p>ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ನಿರ್ದೇಶನಾ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು.</p> <p>(xv) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಕಾಶೆ/ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು.</p> <p>ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಒಳಗೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಲಿಕತ್ವ, ಮಾಲಿಕರ ಹೆಸರು, ಉಪಯೋಗದ ಮಾದರಿ, ಎಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಎಂಬ ಮುಂತಾದ ವಿವರಗಳು. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಒಳಗಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು. ರಸ್ತೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣ, ರಸ್ತೆಗಳ ಉದ್ದ, ಆಸ್ತಿಗಳ, ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳ, ಶಾಲೆಗಳ, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳ, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಗಳ, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಛೇರಿ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗಳಂಥ ಮೂಲಭೂತ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು.</p>																		
6	<p>ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣದ ವಿವರಣೆಯ ನೋಟ.</p>	<p>(ಎ) ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಂದಾಜು ನೋಂದಣಿ, ಕೀರ್ಡಿ, ವಿವರಣೆ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ.</p> <p>(ಬಿ) ಎಲ್ಲ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ ನಗದು ಪುಸ್ತಕದ ಕೀರ್ಡಿ.</p> <p>(ಸಿ) ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮಂಜೂರಾದ ನೀಲ ನಕ್ಷೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು.</p> <p>(ಡಿ) ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು.</p> <p>(ಇ) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ನಡಾವಳಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ.</p> <p>(ಎಫ್) ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ರಸ್ತೆಗಳ, ಒಳಚರಂಡಿಗಳ, ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ನಕ್ಷೆಗಳ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ವರದಿಗಳು.</p>																		
7	<p>ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಧೋರಣೆ ರೂಪಣೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯ ಜಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸದ್ಯ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.</p>	<p>ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಧೋರಣೆಗಳನ್ನು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸದಸ್ಯರೇ ರೂಪಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಜನತೆಯಿಂದ ಅಯ್ಕೆಯಾದಂಥ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೇ ಹೊರತು ಬೇರೆನ್ನಾರೂ ಅಲ್ಲ. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗಲೆಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು/ಸ್ಥಳೀಯ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಂಘಟನೆ/ಎನ್‌ಜಿಒಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜತೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸುತ್ತದೆ. ವಲಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಆಯಾ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆ ಸೇರಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.</p>																		
8	<p>ಅವುಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದೇಶ ದಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲ್‌ಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಂಡಳಿಗಳ ಸಭೆಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಗೆ ಅಥವಾ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳ ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲಭ್ಯತೆಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ವೇಯೋ ಹೇಗೆಂಬುದನ್ನು ತಿಳಿಸಲು ಹೇಳಿಕೆ.</p>	<p>1) ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು</p> <p>2) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜನಾರೋಗ್ಯ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ</p> <p>3) ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು</p> <p>4) ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಈ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು 7 ಜನ ಪೌರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ 4 ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ಸಭೆಗಳ ನಡಾವಳಿಗಳು, ಲಘು ಟಿಪ್ಪಣಿಯ ಸಾರಗಳು, 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯ ವಿಧಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ತೆರೆದಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>																		
9	<p>ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ಹೆಸರು</th> <th>ಹುದ್ದೆ</th> <th>ದೂರವಾಣಿ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ಡಾ   ಕೆ.ವಿ.ತ್ರಿಲೋಕಚಂದ್ರ,ಎಎಎಸ್</td> <td>ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ</td> <td>2213800</td> </tr> <tr> <td>ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ</td> <td>ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ</td> <td>2213859</td> </tr> <tr> <td>" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ನಂಗಿ</td> <td>ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)</td> <td>2251919</td> </tr> <tr> <td>" ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ</td> <td>ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪ್ರ)</td> <td>2213830</td> </tr> <tr> <td>" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ</td> <td>ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರ)</td> <td>2358033</td> </tr> </tbody> </table>	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ	ಡಾ   ಕೆ.ವಿ.ತ್ರಿಲೋಕಚಂದ್ರ,ಎಎಎಸ್	ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213800	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213859	" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ನಂಗಿ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2251919	" ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪ್ರ)	2213830	" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರ)	2358033
ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ																		
ಡಾ   ಕೆ.ವಿ.ತ್ರಿಲೋಕಚಂದ್ರ,ಎಎಎಸ್	ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213800																		
ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213859																		
" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ನಂಗಿ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2251919																		
" ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಪ್ರ)	2213830																		
" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರ)	2358033																		

ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಪಿ. ಅನಿತಾ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಿಗರು	2352994
ಡಾ   ಪಿ.ಎನ್. ಬಿರಾದಾರ	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2213813
ಡಾ   ಪಿ.ಎನ್. ಬಿರಾದಾರ	ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	2213883
ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್. ಪವಾರ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ (ಪ್ರ)	2358034
" ಡಿ.ಐ. ಸಿದ್ದೇಕ	ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213823
" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	2213827
" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2213821
" ಎಸ್.ಎಚ್. ನರೇಗಲ್	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	2213825
" ಎಸ್.ಎಚ್. ನರೇಗಲ್	ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ	2213821
ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಎಸ್. ಮಿರಜಕರ	ಉಪ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	2446133
" ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಜಲಮಂಡಳಿ)	2213887
" ಬಿ.ವಾಯ್. ಪವಾರ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ಧಾರವಾಡ)	2213838
" ಎಂ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ಉತ್ತರ) ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ (ಪ್ರ)	2213834
" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ನಂಗಿ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ (ಪ್ರ)	2213890
" ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಕಾ.ನಿ.ಅ. (ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ) ವೆಬ್‌ಸೈಟ್	2213848
" ಎಸ್.ಕೆ. ಕೋಲಾರ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ)	-
" ಆರ್.ವೈ. ಆಳಗವಾಡಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ(ಪ್ರ)(ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರ ಕಛೇರಿ)	2213830
" ಪಿ.ಎಸ್. ಶ್ಯಾಗಾವಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ (ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗ)	-
ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಆರ್.ಅನಿಗೋಳ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಆರೋಗ್ಯ ಖಾತೆ)	2213813
ಶ್ರೀ ಶಂಕರಗೌಡ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕ	2251919
" ಎಸ್.ಬಿ. ಕಿತ್ತೂರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಕಾ.ನಿ.ಅ.ಕಛೇರಿ) (ಧಾ)	5555202
" ಜಿ.ಜಿ. ಮುಳಗುಂದಮಠ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಕಾ.ನಿ.ಅ.ಕಛೇರಿ) (ಉತ್ತರ)	2213834
" ಎನ್.ವಿ. ಹಬಸೂರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.(ಪ್ರ) (ಕಾ.ನಿ.ಅ.ಕಛೇರಿ)(ದಕ್ಷಿಣ)	2213890
" ಎಸ್.ಎಸ್. ನಾಯಕ	ಅಧೀಕ್ಷಕ (ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ)	2213848
" ಎನ್.ಆರ್. ಪಾಟೀಲ	ಅಭಿಲೇಖಾಪಾಲ (ಹು)	2213848
" ಎ.ಐ. ಅರ್ಕಸಾಲಿ	ಸ. ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ವಿದ್ಯುತ್)	-
" ಪಿ.ಡಿ. ಶೇಟ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ನಗರ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿ)	2358034
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಆರ್. ಪ್ರಭು	ಅಧೀಕ್ಷಕ (ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಛೇರಿ)	2213827
ಶ್ರೀ ಎ.ಎಂ. ರಾಯಬಾಗ	ಅಧೀಕ್ಷಕ(ಪ್ರ) (ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ)	2213825
" ಎಸ್.ಆರ್. ಮುಜಮದಾರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ)	2480021
" ಪ್ರಸಾದ ಪೆರೂರ	ಎ.ದ.ಸ. (ಕಾಯ್ದೆ ವಿಭಾಗ)	2213823
" ಬಿ.ಎಂ. ಪಲ್ಲೇದ	ಅಧೀಕ್ಷಕ (ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಿಗರ ಕಛೇರಿ)	2213848
" ಸಿ.ಬಿ. ಹಿರೇಮಠ	ಎದಸ ಅಭಿಲೇಖಾಪಾಲ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ	2213858
" ಕೆ.ಜಿ. ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಎ.ದ.ಸ. (ವಿದ್ಯುತ್ ಖಾತೆ)	-
" ಎಂ.ಪಿ. ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕ (ಚಿಟಗುಪ್ಪಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ)	2213883
" ಎಂ.ಟಿ. ನಾಗರಾಜ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಜಲ ಮಂಡಳಿ)	2213852
" ಪಿ.ಸಿ. ಮಣಸಿನಕಾಯಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಆಶ್ರಯ) (ಹು)	-
" ಎ.ಬಿ. ಮಹಿಷಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಆಶ್ರಯ) (ಧಾ)	-
" ಆರ್.ಕೆ. ಪಾಲನಕರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ)	
" ಜಿ.ಕೆ. ಮರಳಿಹಳ್ಳಿ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 1	2743191
" ಎಸ್.ಪಿ. ಕೊಂಡಪಲ್ಲಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 1	2743191
" ಆರ್.ಎಲ್. ಕಲಾದಗಿ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 2	2443043
" ಪಿ.ಎಂ. ಸಾಳುಂಕೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 2	2443043
" ಪಿ. ಶ್ರೀಧರ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 3	2443042
" ಸಿ.ಎಫ್. ನೇಗಿನಹಾಳ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 3	2443042
" ಎಂ.ಎಚ್. ಗರಗ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 4	2224865
" ಬಿ.ವಿ. ಅಬ್ಬಿಗೇರಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 4	2224865
" ಪಿ.ಡಿ. ಗಾಳಮ್ಮನವರ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 5	2357392

ಶ್ರೀ ಎಸ್.ವೈ. ರಂಗಪ್ಪನವರ	ಅಧೀಕ್ಷಕ,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 5	2372392
" ಎಸ್.ಎನ್. ಗಣಾಚಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 6	2285177
" ಪಿ.ಎಸ್. ಬೆಂಡಿಗೇರಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 6	2285177
" ಪಿ.ಎಂ. ಹಿರೇಮಠ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 7	2334532
" ಬಿ.ಬಿ. ಉಳ್ಳಿಕಾಶಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 7	2334532
" ಆರ್.ಎ. ಶೆಟ್ಟರ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 8	23577831
" ಎ.ಆರ್. ಚಿಲಕವಾಡ	ಅಧೀಕ್ಷಕ,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 8	9448267664
" ಡಿ.ಎಚ್. ಕಿರೇಸೂರ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 9	2261253
" ಎಸ್.ಬಿ. ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹಿರಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿರೀಕ್ಷಕ, ವ.	ಕಛೇರಿ- 9	2261253
" ಆರ್.ಎಸ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 10	2202352
" ಆರ್.ಬಿ. ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 10	2202352
" ಎನ್.ಎಂ. ನದಾಫ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 11	2240720
" ಡಿ.ಎಚ್. ಚಲವಾದಿ	ಎ.ದ.ಸ.	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 11	2240720
" ಬಿ.ಎ. ಸಂಗೇಸಕೊಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 12	9448232385
" ಎನ್.ಬಿ. ಗೊಲಣ್ಣವರ	ಅಧಿಪತ್ರಾಧಿಕಾರಿ,	ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 12	2213858
" ಎನ್.ಬಿ. ಮಳಗಿ	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು, ಲ್ಯಾಮಿಂಗ್ಟನ್ ಬಾಲಕರ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ		2354960
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಬಿ. ಕೊಟಕರ	ಎದಸ, ಲ್ಯಾಮಿಂಗ್ಟನ್ ಬಾಲಕರ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ, ಹು.(ಪು)		2354960
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯು. ಹೊಸಕೇರಿ	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು, ಲ್ಯಾಮಿಂಗ್ಟನ್ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ		2355337
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಬಿ. ಕೊಟಕರ	ಎದಸ, ಲ್ಯಾಮಿಂಗ್ಟನ್ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ		2355337

10	ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಅದರಲ್ಲಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪೂರೈಕೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಪರಿಹಾರ ಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ.	<b>ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರ ವರ್ಗದವರ ವೇತನವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ :</b>				
		ಅ. ಕ್ರಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ
		1	ಆಯುಕ್ತರು	1	24490	39264
		2	ಜಂಟಿ ಕಮೀಷನರ	1	21600	37286
		3	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು	1	-	-
		4	ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1	21600	37286
		5	ಸಹಾಯಕ ಕಮೀಷನರ	1	19050	32894
		6	ಮುಖ್ಯ ಲೇಖಾಧಿಕಾರಿ	1	18600	32319
		7	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	1	16000	27640
		8	ಉಪ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	5	15600	134755
		9	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	1	-	-
		10	ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	1	-	-
		11	ಉಪ ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	6	28050	291576
		12	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	4	28275	199136
		13	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು	14	16400	396606
		14	ನಗರ ಯೋಜನಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು	1	19500	33669
		15	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಗರ ಯೋಜನಾ	1	-	-
		16	ಕಮೀಷನರರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕ	1	-	-
		16	ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿಕಾರಿ	1	-	-
		17	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಹಾಯಕ	1	-	-
		18	ಹಿರಿಯ ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಕ್ರೋಢಿಕರಣ ಸಹಾಯಕ	1	10800	18733
		19	ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ	1	14800	25573
		20	ವಲಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	2	-	-
		21	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	1	25050	43229
		22	ಈಜು ಪರ್ಯವೇಕ್ಷಕ	1	21075	36532
		23	ಅಧೀಕ್ಷಕ	14	17250	417102
		24	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕ	2	13000	44946
25	ಸಹಾಯಕ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	3	17700	91818		
26	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	37	11400	732304		

27	ಪರಿಸರ ಅಭಿಯಂತರು	2	12000	41500
28	ಉಪಲೇಖಾಪಾಲ	1	16400	28379
29	ಶಾರೀರಿಕ ಶಿಕ್ಷಕ	1	22650	39095
30	ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂದರ್ಶಕಿ	18	12650	396720
31	ನರ್ಸ್	4	10500	73584
32	ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಆಯುರ್ವೇದಿಕ್)	1	13350	23075
33	ಆರೋಗ್ಯ ಪರ್ಯವೇಕ್ಷಕ	3	15200	78936
34	ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರ	1	-	-
35	ಹಿರಿಯ ನಿರ್ಮಲೀಕರಣ ನಿರೀಕ್ಷಕ	21	9500	348999
36	ಹಿರಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	2	19500	33844
37	ಅಕೃತಿ ರಚನಾಕಾರ	1	13350	23125
38	ಅಧಿಪತ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪ್ರ.ದ.ಸ)	18	15200	475866
39	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	53	12300	1129801
40	ಮೊದಲನೆ ದರ್ಜೆ ಮೋಜಣಿದಾರ	1	17700	30743
41	ಕಿರಿಯ ಜೌಷಧ ಮಿಶ್ರಕ	5	8400	72995
42	ಮತ್ಸ್ಯಗಾರ ಪರ್ಯವೇಕ್ಷಕ	1	15600	27126
43	ಈಜು ತರಬೇತುದಾರ	1	13720	23728
44	ಎರಡನೆ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	296	7625	3926144
45	ಮುದ್ರಾಲೇಖಕ	7	9275	113372
46	ನಕಲು ತಯಾರಕರು	1	10175	17656
47	ಹೊಲಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಕರು	1	10000	1735515048
48	ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕ (ತೋಟಗಾರಿಕೆ)	2	7800	27282
49	ಪ್ರಯೋಗ ಶಾಲಾ ತಂತ್ರಜ್ಞ	3	12300	63951
50	ಕಿರಿಯ ನಿರ್ಮಲೀಕರಣ ನಿರೀಕ್ಷಕ	5	8825	77055
51	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಹಾಯಕ	4	12650	87680
52	ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರೀಕ್ಷಕ	16	9750	203088
53	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು (ಕಿರಿಯ)	15	6650	180375
54	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು (ಹಿರಿಯ)	22	10250	398772
55	ಜಮಾದಾರ	3	11700	61029
56	ಮುಖ್ಯ ತೋಟಗ	1	10250	17786
57	ದಾಯಿ	1	9725	17131
58	ಗಾಯ ತೊಳೆಯುವವರು	1	8400	14463
59	ಸಹಾಯಕ ವಿದ್ಯುತ್‌ಗಾರ	1	6375	11451
60	ಮೀಟರ ಇನ್‌ಸೆಕ್ಟರ್	4	13000	90252
61	ಜಿಷಧ ಮಿಶ್ರಕರು	5	14050	121655
62	ಸಿಪಾಯಿ	122	5200	1139114
63	ಕಾವಲುಗಾರ	6	6950	74106
64	ತೋಟಗರು	44	8600	668536
65	ಆಯಾ	25	8400	371225
66	ಪೋನ್ ಅಟೆಂಡರ್	2	6950	24802
67	ಫಿಟರ್ ಕೂಲಿ	76	6800	919068
68	ವಾಲ್ವಮನ್	8	4800	69184
69	ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಡ್ರೆಸ್ಸರ್	1	6650	11835
70	ವಾರ್ಡ್ ಬಾಯ್	6	7625	81084
71	ಅಡಿಗೆ ಮಾಡುವವರು	1	7625	13514
72	ಫಿಲ್ಟರ್ ಮನ್	1	8825	15621
73	ವಾಹನ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವವ	5	5700	50990
74	ನಿರ್ಮಲೀಕರಣ ಜಮಾದಾರ (ಎ)	18	6375	197208
75	ನಿರ್ಮಲೀಕರಣ ಜಮಾದಾರ (ಬಿ)	5	7100	63250
76	ಮಕಾದಮ್	8	7450	105704
77	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು (ಪುರುಷರು)	322	6950	3844358

		78	ಪೌರ ಕಾರ್ಮಿಕರು (ಮಹಿಳೆ)	514	6800	6215802
		79	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	2	13700	47706
		80	ಸಹಾಯಕ ಗಾಯ ತೊಳೆಯುವವರು	2	6950	24852
		81	ಎ. ಎನ್. ಎಮ್.	14	10800	263943
		82	ಫಿಟರ	15	8600	228510
		83	ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರ	1	5800	10371
		84	ಹೆಲ್ಪರ್ (ಮೀಟರ ರಿಪೇರಿ ವಿಭಾಗ)	2	6125	21940
		85	ಜೀವರಕ್ಷಕರು	1	12650	22020
		86	ಕಿರಿಯ ಶಿಲ್ಪಿ	15	-	-
		87	ಪಂಪ ಆಪರೇಟರ	6	7275	77706
		88	ಕ್ಲಿನರ್	2	6125	21942
		89	ಸ್ವಾಫ ನರ್ಸ್	6	11100	116580
		90	ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ	18	12650	396720
		91	ಡ್ರೆಸ್ಸರ್	2	7800	27632
		92	ಕ್ಲೋರಿನೇಶನ್ ಪರ್ಯವೇಕ್ಷಕ ಪ್ರಚಾರಕ	1	7800	12064
		93	ಅಟೆಂಡರ	1	10500	18466
		94	ಸ್ವೀಪರ ಕಮ್ ಅಟೆಂಡರ	1	5000	8993
II	ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಿತ ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯ ಮೇಲಿನ ವರದಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ತೋರಿಸುವ, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದಿಟ್ಟಿರುವ ಮೊತ್ತದ ವಿವರ.	ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಮುಂಗಡ ಪತ್ರದ ಪ್ರಕಾರ ಉದ್ದೇಶಿತ ವೆಚ್ಚ 2010-11 (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಏಪ್ರಿಲ್-10 ರಿಂದ ಅಕ್ಟೋಬರ್-10ರವರೆಗೆ ವಿತರಣೆಯಾದ ಮೊತ್ತ. (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	
		1	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ	4290.40	1665.43	
		2	ಕೌನ್ಸಿಲ್ (ಸದನ ಕಲಾಪ ವೆಚ್ಚ)	197.80	63.80	
		3	ನಗರ ಯೋಜನೆಗಳು	58.80	23.17	
		4	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿ- ಸಾಮಾನ್ಯ	486.90	228.16	
		5	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿ- ಪಾದಚಾರಿ ರಸ್ತೆ/ ರಸ್ತೆ ಬದಿಯ ಚರಂಡಿಗಳು	695.00	61.41	
		6	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿ- ಬೀದಿ ದೀಪಗಳು	892.75	546.56	
		7	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿ- ಟ್ರಾಫಿಕ್ ಸಿಗ್ನಲ್	3.00	0.00	
		8	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾಮಗಾರಿ- ಬೃಹತ್ ಚರಂಡಿ, ತೆರೆದ ಚರಂಡಿ ಸೇತುವೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೋಸವೇಜ	10.00	0.95	
		9	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ	1676.30	788.46	
		10	ಆಸ್ಪತ್ರೆ ವ ದವಾಖಾನೆ	460.90	171.26	
		11	ಆರೋಗ್ಯ- ಸ್ಮಶಾನ ಮತ್ತು ಶವ ಸಂಸ್ಕಾರ	44.30	1.16	
		12	ಆರೋಗ್ಯ-ಪ್ರಮುಖ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು	0.00	0.00	
		13	ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವ ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ- ಕಸಾಯಿಖಾನೆ	1224.60	767.08	
		14	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೌಕರ್ಯಗಳು	18.50	1.43	
		15	ಪೌರ ಸೌಕರ್ಯಗಳು- ನೀರು ಸರಬರಾಜು	1482.90	1707.08	
		16	ಪೌರ ಸೌಕರ್ಯಗಳು- ಒಳ ಚರಂಡಿ	120.00	45.97	
		17	ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು	128.30	1.74	
		18	ನಗರ ಅರಣ್ಯಕರಣ- ಉದ್ಯಾನವನ	338.70	78.89	
		19	ನಗರ ಬಡತನ ನಿರ್ಮೂಲನ ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ	981.00	279.02	
		20	ಇತರ ಸೇವೆಗಳು- ಶಿಕ್ಷಣ	29.50	36.50	
		21	ಕಂದಾಯ- ಸಾಮಾನ್ಯ	1.00	0.03	
		22	ಕಂದಾಯ- ಆಸ್ತಿ ಕರ	324.20	152.77	

12	ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತವು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಬ್ಸಿಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ರೀತಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ	<p>ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಶೇಕಡ 18 ರ ಆಯ ವ್ಯಯದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ:- ಎಲ್ಲ ವಲಯ ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ಶೇ.40 ರ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಚಟುವಟಿಕೆ</li> <li>2) ಶೇ.40 ರ ಅರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ</li> <li>3) ಶೇ.20 ರ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.</li> </ol>																																																												
13	ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುಮತೀಕರಣ, ಅನುಮತಿಗಳು, ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ವಿವರಗಳು.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಯೋಜನೆ</th> <th style="text-align: center;">ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ನೀಡಿದ್ದು (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1)</td> <td style="text-align: center;">75-ಎ ಎ-1 ರಿಂದ ಎ-10</td> <td style="text-align: center;">ರೂ. 296.08</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2)</td> <td style="text-align: center;">75-ಬಿ ಬಿ-1 ರಿಂದ ಬಿ-11</td> <td style="text-align: center;">ರೂ. 316.23</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3)</td> <td style="text-align: center;">75-ಸಿ ಸಿ-1 ರಿಂದ ಸಿ-6</td> <td style="text-align: center;">ರೂ. 12.95</td> </tr> </tbody> </table>	ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಯೋಜನೆ		ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ನೀಡಿದ್ದು (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	1)	75-ಎ ಎ-1 ರಿಂದ ಎ-10	ರೂ. 296.08	2)	75-ಬಿ ಬಿ-1 ರಿಂದ ಬಿ-11	ರೂ. 316.23	3)	75-ಸಿ ಸಿ-1 ರಿಂದ ಸಿ-6	ರೂ. 12.95																																																
ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಯೋಜನೆ		ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ನೀಡಿದ್ದು (ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)																																																												
1)	75-ಎ ಎ-1 ರಿಂದ ಎ-10	ರೂ. 296.08																																																												
2)	75-ಬಿ ಬಿ-1 ರಿಂದ ಬಿ-11	ರೂ. 316.23																																																												
3)	75-ಸಿ ಸಿ-1 ರಿಂದ ಸಿ-6	ರೂ. 12.95																																																												
14	ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರಗಳು.	<p>ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳು.</li> <li>ii) ವೆಬ್‌ಸೈಟ್.</li> <li>iii) ದಿನದ 24 ತಾಸುಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಕೋಣೆ.</li> </ol>																																																												
15	ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ವಾಚನಾಲಯ, ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಗಾಗಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವು ಸೇರಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.	<p>ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಿಕ್ಕಾಗಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i) ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ (<a href="http://www.hdmc.gov.in">www.hdmc.gov.in</a>)</li> <li>ii) ದಿನದ 24 ತಾಸುಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಾ ಕೋಣೆ. (0836- 2213888)</li> <li>iii) ಕಛೇರಿ ಅವಧಿ : ಮುಂಜಾನೆ 10 ಗಂಟೆಯಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ಗಂಟೆಯ ವರೆಗೆ.</li> </ol>																																																												
16	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">ಹೆಸರು</th> <th style="text-align: center;">ಹುದ್ದೆ</th> <th style="text-align: center;">ದೂರವಾಣಿ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ಡಾ   ಕೆ.ವಿ.ತ್ರಿಲೋಕಚಂದ್ರ,ಐಎಎಸ್</td> <td>ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ</td> <td style="text-align: center;">2213800</td> </tr> <tr> <td>ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ</td> <td>ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ</td> <td style="text-align: center;">2213859</td> </tr> <tr> <td>" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ಸಂಗಿ</td> <td>ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)</td> <td style="text-align: center;">2251919</td> </tr> <tr> <td>" ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ</td> <td>ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಪ್ರ)</td> <td style="text-align: center;">2213830</td> </tr> <tr> <td>" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ</td> <td>ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರ)</td> <td style="text-align: center;">2358033</td> </tr> <tr> <td>ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಪಿ. ಅನಿತಾ</td> <td>ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಿಗರು</td> <td style="text-align: center;">2352994</td> </tr> <tr> <td>ಡಾ   ಪಿ.ಎನ್. ಬಿರಾದಾರ</td> <td>ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)</td> <td style="text-align: center;">2213813</td> </tr> <tr> <td>ಡಾ   ಪಿ.ಎನ್. ಬಿರಾದಾರ</td> <td>ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ</td> <td style="text-align: center;">2213883</td> </tr> <tr> <td>ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್. ಪವಾರ</td> <td>ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ (ಪ್ರ)</td> <td style="text-align: center;">2358034</td> </tr> <tr> <td>" ಡಿ.ಐ. ಸಿದ್ದೀಕ</td> <td>ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ</td> <td style="text-align: center;">2213823</td> </tr> <tr> <td>" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ</td> <td>ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ</td> <td style="text-align: center;">2213827</td> </tr> <tr> <td>ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ</td> <td>ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)</td> <td style="text-align: center;">2213821</td> </tr> <tr> <td>" ಎಸ್.ಎಚ್. ನರೇಗಲ್</td> <td>ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ</td> <td style="text-align: center;">2213825</td> </tr> <tr> <td>" ಎಸ್.ಎಚ್. ನರೇಗಲ್</td> <td>ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ</td> <td style="text-align: center;">2213821</td> </tr> <tr> <td>ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಎಸ್. ಮಿರಜಕರ</td> <td>ಉಪ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ</td> <td style="text-align: center;">2446133</td> </tr> <tr> <td>ಶ್ರೀ ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ</td> <td>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಜಲಮಂಡಳಿ)</td> <td style="text-align: center;">2213887</td> </tr> <tr> <td>" ಬಿ.ವಾಯ್. ಪವಾರ</td> <td>ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ಧಾರವಾಡ)</td> <td style="text-align: center;">2213838</td> </tr> <tr> <td>" ಎಂ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ</td> <td>ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ಉತ್ತರ) ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ (ಪ್ರ)</td> <td style="text-align: center;">2213834</td> </tr> <tr> <td>" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ಸಂಗಿ</td> <td>ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ (ಪ್ರ)</td> <td style="text-align: center;">2213890</td> </tr> </tbody> </table>	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ	ಡಾ   ಕೆ.ವಿ.ತ್ರಿಲೋಕಚಂದ್ರ,ಐಎಎಸ್	ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213800	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213859	" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ಸಂಗಿ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2251919	" ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಪ್ರ)	2213830	" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರ)	2358033	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಪಿ. ಅನಿತಾ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಿಗರು	2352994	ಡಾ   ಪಿ.ಎನ್. ಬಿರಾದಾರ	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2213813	ಡಾ   ಪಿ.ಎನ್. ಬಿರಾದಾರ	ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	2213883	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್. ಪವಾರ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ (ಪ್ರ)	2358034	" ಡಿ.ಐ. ಸಿದ್ದೀಕ	ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213823	" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	2213827	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2213821	" ಎಸ್.ಎಚ್. ನರೇಗಲ್	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	2213825	" ಎಸ್.ಎಚ್. ನರೇಗಲ್	ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ	2213821	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಎಸ್. ಮಿರಜಕರ	ಉಪ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	2446133	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಜಲಮಂಡಳಿ)	2213887	" ಬಿ.ವಾಯ್. ಪವಾರ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ಧಾರವಾಡ)	2213838	" ಎಂ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ಉತ್ತರ) ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ (ಪ್ರ)	2213834	" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ಸಂಗಿ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ (ಪ್ರ)	2213890
ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ																																																												
ಡಾ   ಕೆ.ವಿ.ತ್ರಿಲೋಕಚಂದ್ರ,ಐಎಎಸ್	ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213800																																																												
ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213859																																																												
" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ಸಂಗಿ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2251919																																																												
" ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಪ್ರ)	2213830																																																												
" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರ)	2358033																																																												
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಪಿ. ಅನಿತಾ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಿಗರು	2352994																																																												
ಡಾ   ಪಿ.ಎನ್. ಬಿರಾದಾರ	ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2213813																																																												
ಡಾ   ಪಿ.ಎನ್. ಬಿರಾದಾರ	ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	2213883																																																												
ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್. ಪವಾರ	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ (ಪ್ರ)	2358034																																																												
" ಡಿ.ಐ. ಸಿದ್ದೀಕ	ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ) ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ	2213823																																																												
" ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	2213827																																																												
ಶ್ರೀ ಜಿ.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರಪ್ಪ	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ)	2213821																																																												
" ಎಸ್.ಎಚ್. ನರೇಗಲ್	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	2213825																																																												
" ಎಸ್.ಎಚ್. ನರೇಗಲ್	ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ	2213821																																																												
ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಎಸ್. ಮಿರಜಕರ	ಉಪ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	2446133																																																												
ಶ್ರೀ ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರು (ಜಲಮಂಡಳಿ)	2213887																																																												
" ಬಿ.ವಾಯ್. ಪವಾರ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ಧಾರವಾಡ)	2213838																																																												
" ಎಂ.ಬಿ. ಪಾಟೀಲ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ಉತ್ತರ) ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ (ಪ್ರ)	2213834																																																												
" ಎಸ್.ಎಸ್. ಮನ್ಸಂಗಿ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಹಾಗೂ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ (ಪ್ರ)	2213890																																																												

ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಆರ್. ನಾಯಕ	ಕಾ.ನಿ.ಅ. (ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ) ವ ಪೋಷಕ	2213848
" ಎಸ್.ಕೆ. ಕೋಲಾರ	ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರ (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ)	-
" ಆರ್.ವೈ. ಆಳಗವಾಡಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ(ಪ್ರ)(ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರ ಕಛೇರಿ)	2213830
" ಪಿ.ಎಸ್. ಶ್ಯಾಗಾವಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ (ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗ)	-
ಶ್ರೀಮತಿ ಪಿ.ಆರ್.ಅನಿಗೋಳ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಆರೋಗ್ಯ ಖಾತೆ)	2213813
ಶ್ರೀ ಶಂಕರಗೌಡ	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕ	2251919
" ಎಸ್.ಬಿ. ಕೆತ್ತೂರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಕಾ.ನಿ.ಅ.ಕಛೇರಿ) (ಧಾ)	5555202
" ಜಿ.ಜಿ. ಮುಳಗುಂದಮಠ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಕಾ.ನಿ.ಅ.ಕಛೇರಿ) (ಉತ್ತರ)	2213834
" ಎನ್.ವಿ. ಹೆಬಸೂರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.(ಪ್ರ) (ಕಾ.ನಿ.ಅ.ಕಛೇರಿ)(ದಕ್ಷಿಣ)	2213890
" ಎಸ್.ಎಸ್. ನಾಯಕ	ಅಧೀಕ್ಷಕ (ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ)	2213848
" ಎನ್.ಆರ್. ಪಾಟೀಲ	ಅಭಿಲೇಖಾಪಾಲ (ಹು)	2213848
" ಎ.ಐ. ಅರ್ಕಸಾಲಿ	ಸ. ಕಾ. ನಿ. ಅಭಿಯಂತರ (ವಿದ್ಯುತ್)	-
" ಪಿ.ಡಿ. ಶೇಟಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ನಗರ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿ)	2358034
ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಆರ್. ಪ್ರಭು	ಅಧೀಕ್ಷಕ (ಪರಿಷತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಛೇರಿ)	2213827
ಶ್ರೀ ಎ.ಎಂ. ರಾಯಬಾಗ	ಅಧೀಕ್ಷಕ(ಪ್ರ) (ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ)	2213825
" ಎಸ್.ಆರ್. ಮುಜಮದಾರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಖಾತೆ)	2480021
" ಪ್ರಸಾದ ಪೆರೂರ	ಎ.ದ.ಸ. (ಕಾಯ್ದೆ ವಿಭಾಗ)	2213823
" ಬಿ.ಎಂ. ಪಲ್ಲೇದ	ಅಧೀಕ್ಷಕ (ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಿಗರ ಕಛೇರಿ)	2213848
" ಸಿ.ಬಿ. ಹಿರೇಮಠ	ಎದಸ ಅಭಿಲೇಖಾಪಾಲ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ	2213858
" ಕೆ.ಜಿ. ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಎ.ದ.ಸ. (ವಿದ್ಯುತ್ ಖಾತೆ)	-
" ಎಂ.ಪಿ. ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಸಹಾಯಕ (ಚಿಟಗುಪ್ಪಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆ)	2213883
" ಎಂ.ಟಿ. ನಾಗರಾಜ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಜಲ ಮಂಡಳಿ)	2213852
" ವ್ಹಿ.ಸಿ. ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಆಶ್ರಯ) (ಹು)	-
" ಎ.ಬಿ. ಮಹಿಷಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಆಶ್ರಯ) (ಧಾ)	-
" ಆರ್.ಕೆ. ಪಾಲನಕರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ಘನತ್ಯಾಜ್ಯ)	
" ಜಿ.ಕೆ. ಮರಳಿಹಳ್ಳಿ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 1	2743191
" ಎಸ್.ಪಿ. ಕೊಂಡಪಲ್ಲಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 1	2743191
" ಆರ್.ಎಲ್. ಕಲಾದಗಿ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 2	2443043
" ವ್ಹಿ.ಎಂ. ಸಾಳುಂಕೆ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 2	2443043
" ವ್ಹಿ. ಶ್ರೀಧರ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 3	2443042
" ಸಿ.ಎಫ್. ನೇಗಿನಹಾಳ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 3	2443042
" ಎಂ.ಎಚ್. ಗರಗ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 4	2224865
" ಬಿ.ವಿ. ಅಬ್ಬಿಗೇರಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 4	2224865
" ಪಿ.ಡಿ. ಗಾಳೆಮ್ಮನವರ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 5	2357392
" ಎಸ್.ವೈ. ರಂಗಪ್ಪನವರ	ಅಧೀಕ್ಷಕ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 5	2372392
" ಎಸ್.ಎನ್. ಗಣಾಚಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 6	2285177
" ಪಿ.ಎಸ್. ಬೆಂಡಿಗೇರಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 6	2285177
" ವ್ಹಿ.ಎಂ. ಹಿರೇಮಠ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 7	2334532
" ಬಿ.ಜಿ. ಉಳ್ಳಿಕಾಶಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 7	2334532
" ಆರ್.ಎ. ಶೆಟ್ಟರ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 8	23577831
" ಎ.ಆರ್. ಚಿಲಕವಾಡ	ಅಧೀಕ್ಷಕ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 8	9448267664
" ಡಿ.ಎಚ್. ಕಿರೇಸೂರ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 9	2261253
" ಎಸ್.ಜಿ. ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	ಹಿರಿಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ನಿರೀಕ್ಷಕ, ವ. ಕಛೇರಿ- 9	2261253
" ಆರ್.ಎಸ್. ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 10	2202352
" ಆರ್.ಜಿ. ಕುಲಕರ್ಣಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 10	2202352
" ಎನ್.ಎಂ. ನದಾಫ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 11	2240720
" ಡಿ.ಎಚ್. ಚಲವಾದಿ	ಎ.ದ.ಸ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 11	2240720
" ಬಿ.ಎ. ಸಂಗ್ರೇಸಕೊಪ್ಪ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 12	9448232385
" ಎನ್.ಬಿ. ಗೊಲಣ್ಣವರ	ಅಧಿಪತ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ- 12	2213858
" ಎನ್.ಜಿ. ಮಳಗಿ	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು, ಲ್ಯಾಮಿಂಗ್ಟನ್ ಬಾಲಕರ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	2354960

		ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಜಿ. ಕೊಟಕರ	ಎದಸ, ಲ್ಯಾಮಿಂಗ್ಟನ್ ಬಾಲಕರ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ (ಪ್ರ)	2354960
		ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯು. ಹೊಸಕೇರಿ	ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರು, ಲ್ಯಾಮಿಂಗ್ಟನ್ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	2355337
		ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಜಿ. ಕೊಟಕರ	ಎದಸ, ಲ್ಯಾಮಿಂಗ್ಟನ್ ಬಾಲಕಿಯರ ಪ್ರೌಢ ಶಾಲೆ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ	2355337
17	ನಮೂದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಮತ್ತೇನಾದರೂ ಅಂಥ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳು.	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ 4 ರನ್ವಯ "ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆ ಕಾಯ್ದೆ" ಜಾರಿಗೆ ಕುರಿತಂತೆ ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಂ. <a href="http://www.hdmc.gov.in">www.hdmc.gov.in</a> ದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ, ಈ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.		

ಆಯುಕ್ತರು,  
ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,  
ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ.