

విషయసూచిక

		పేజీ నెం.
1.	అధ్యాయం-1 పరిచయం	01
2.	అధ్యాయం-2 మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ - విధులు - బాధ్యతలు	03
3.	అధ్యాయం-3 అధికారుల విధులు మరియు బాధ్యతలు	04
4.	అధ్యాయం-4 నిర్ణయాలు తీసుకొనే పద్ధతి	09
5.	అధ్యాయం-5 విధి నిర్వహణలో మౌఖిక మార్గ దర్శకాలు	16
6.	అధ్యాయం-6 విధి నిర్వహణకై నియమ నిబంధనలు, సూచనలు, ప్రతులు, రికార్డులు	19
7.	అధ్యాయం-7 పబ్లిక్ ఆథారిటీ పరిధిలోనున్న వివిధ డాక్యుమెంట్లు	21
8.	అధ్యాయం-8 పాలసీ నిర్మాణం లేదా దానిని అమలుకు, ఏర్పాటుకు సంబంధించిన సలహాలు	22
9.	అధ్యాయం-9 కార్పొరేషన్ పరిధిలో నున్న బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు, ఇతర సంస్థలు	23
10.	అధ్యాయం-10 అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల సమాచారం	26
11.	అధ్యాయం-11 కార్పొరేషన్ అధికారులు, ఉద్యోగుల వేతనాలు పరిహారంతో సహా	33
12.	అధ్యాయం-12 ఈ క్రింది పట్టికలో 2007-2008 సంవత్సరమునకు గాను కార్పొరేషన్ బడ్జెట్లో వివిధ ప్రణాళికలు / కార్యక్రమములు / పథకములకు కేటాయింపులు	34
13.	అధ్యాయం-13 2007-2008 సంవత్సరమునకు నిర్దేశించిన లక్ష్యాలు	37
14.	అధ్యాయం-14 2007-2008 సంవత్సరమునకు నిర్దేశించిన లక్ష్యాలు	38
15.	అధ్యాయం-15 ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతి ద్వారా లభించు సమాచారము	40
16.	అధ్యాయం-16 ప్రజలకు సంబంధించిన సమాచారము	41
17.	అధ్యాయం-17 అధికారుల పేర్లు, డిజిగ్నీషన్స్ మరియు ఇతర పబ్లిక్ వివరముల కొరకు	43
18.	అధ్యాయం-18 ఇతర ఉపయోగకర సమాచారము	44
19.	మహా విశాఖపట్నం నగరపాలక సంస్థ - నిర్వహణ పట్టిక	45

అధ్యాయం-1

పరిచయం

1.1. నేపథ్యం మరియు ముఖ్యోద్దేశం

పబ్లిక్ రంగ సంస్థలకు సంబంధించిన సమాచారం అందుబాటులో ఉండేలాగా, పనితీరులో పారదర్శకత, జవాబుదారీ తనాన్ని పటిష్టం చేసే ఉద్దేశంతో, ఏర్పడ్డ చట్టరీత్యా 1979లో అమలు జరిగిన చట్టప్రకారం ఏర్పడ్డ విశాఖపట్నం మున్సిపల్ కార్పొరేషన్కు సంబంధించిన సమాచారం పౌరుల అందుబాటులోనికి వచ్చింది. నీటి సరఫరా, పరిశుభ్రతకు సంబంధిత పథకాలు, రోడ్లు, వీధి దీపాలు మొదలైన ఇతర ప్రజాహిత కార్యక్రమాలు సంబంధిత విధివిధానాలు వాటిని అమలు చేసి, ప్రజలకు అందిస్తున్న కార్పొరేషన్ యొక్క అధికారాలు, బాధ్యతలు, విధులు ఈ పుస్తకంలో పొందుపరచబడ్డాయి.

1.2. ఈ పుస్తకం యొక్క ఉద్దేశం

ప్రజాహిత పథకాలను రచించి, అమలు చేసి నిర్వహిస్తున్న కార్పొరేషన్లోని ఆయా అధికారుల, విభాగాల యొక్క అధికారాలు, విధులు, బాధ్యతలు, ఆయా కార్యక్రమాలను అమలు చేయడానికి విధులు, తత్సంబంధిత వివరాలు, అధికారుల సిబ్బంది జీతభత్య వివరాలు, కమిటీలు కౌన్సిళ్ళు, బోర్డులకు సంబంధించిన సమాచారమే కాకుండా సమయానుగుణంగా చేసిన మార్పులు, చేర్పులు ఈ పుస్తకం ద్వారా తెలియపరిచే విషయాలకు సంబంధించిన సమాచారం పౌరుల అందుబాటులో ఉంటుంది.

1.3. ఈ పుస్తకం ఎవరికి ?

పౌరులు, సాంఘిక సంస్థలు, ప్రజా ప్రతినిధులు, పబ్లిక్ సంస్థలలోని అధికారులు, ఉద్యోగులు, ప్రజా సమాచార అధికారులు, అనుబంధిత అధికారులు, కేంద్ర రాష్ట్ర సమాచార కమీషన్లు మొదలైనవి.

1.4. కొన్ని ముఖ్యపదాల నిర్వచనలు

జి.వి.యం.సి.	- మహా విశాఖపట్నం నగరపాలక సంస్థ
కమీషనర్	- కమీషనర్
ఎ.డి.సి.	- అదనపు కమీషనర్
సి.ఇ.	- చీఫ్ ఇంజనీర్
సి.పి.	- సిటీ ప్లానర్
పి.డి.	- ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్
ఎస్.ఇ.(పి)	- సూపరెంటెండెంట్ ఇంజనీరు (ప్రాజెక్టులు)
సి.ఎమ్.ఓ. హెచ్.	- చీఫ్ మెడికల్ ఆఫీసర్ ఆఫ్ హెల్త్
ఎస్.ఇ. (డబ్ల్యు.ఎస్.)	- సూపరెంటెండెంట్ ఇంజనీర్ (వాటర్ సప్లై)
ఎస్.ఇ. (వర్క్)	- సూపరెంటెండెంట్ ఇంజనీర్ (వర్క్)
ఇ.ఇ.	- ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్
ఎ.ఎమ్.ఓ. హెచ్.	- అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్ ఆఫ్ హెల్త్
వి.ఎ.ఎస్.	- వెటర్నరీ అసిస్టెంట్ సర్జన్
ఐ.ఎల్.సి.ఎస్.	- ఇంటిగ్రేటెడ్ లో కాస్ట్ సానిటేషన్

ఎన్.ఎస్.డి.పి.	- నేషనల్ స్లమ్ డెవలప్‌మెంట్ ప్రాజెక్ట్
ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై.	- స్వర్ణ జయంతి షహారి రోజ్ గార్ యోజన
బి.పి.ఎల్.	- బిలో పోవర్టీ లైన్
ఎన్.బి.ఎ.పి.	- నేషనల్ ఓల్డ్ ఏజ్ పెన్షన్
హెచ్.ఎమ్.సి.ఏక్స్	- హైద్రాబాద్ మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ ఏక్స్
సి.సి.ఎ.	- క్లాసిఫికేషన్ కంట్రోల్ అప్పీల్
ఎఫ్.ఆర్.	- ఫండమెంటల్ రూల్స్

1.5. అధ్యాయములు :

- అధ్యాయం 2 = మహా విశాఖపట్నం మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ యొక్క విధులు, బాధ్యతలు
- అధ్యాయం 3 = మహా విశాఖపట్నం మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ అధికారుల విధులు, బాధ్యతలు
- అధ్యాయం 4 = నిర్ణయాలు తీసుకొనే పద్ధతి
- అధ్యాయం 5 = విధి నిర్వహణలో మౌలిక మార్గదర్శకాలు
- అధ్యాయం 6 = విధి నిర్వహణకై నియమ నిబంధనలు, సూచనలు, ప్రతులు, రికార్డులు
- అధ్యాయం 7 = పబ్లిక్ అథారిటీ పరిధిలోనున్న వివిధ డాక్యుమెంట్లు
- అధ్యాయం 8 = పాలసీ నిర్మాణం లేదా దానిని అమలుకు, సలహాలకు సంబంధించి ఏర్పాటు
- అధ్యాయం 9 = మహా విశాఖపట్నం మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ పరిధిలోనున్న బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు కమిటీలు, ఇతర సంస్థలు
- అధ్యాయం 10 = మహా విశాఖపట్నం మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ అధికారుల ఉద్యోగుల సూచిక
- అధ్యాయం 11 = మహా విశాఖపట్నం మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ అధికారులు, ఉద్యోగుల వేతనాలు
- అధ్యాయం 12 = మహా విశాఖపట్నం మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ వివిధ విభాగాల ఆర్థిక కేటాయింపులు
- అధ్యాయం 13 = సబ్సిడీ కార్యక్రమాల అమలు విధానం
- అధ్యాయం 14 = పబ్లిక్ అథారిటీ ఆమోదించిన పర్మిట్లు, కనెక్షన్లు పొందినవారి వివరణ
- అధ్యాయం 15 = ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్ లో లభించే సమాచారం
- అధ్యాయం 16 = సమాచారం పొందడానికి అందుబాటులో ఉన్న సౌకర్యం
- అధ్యాయం 17 = ప్రజా సమాచార అధికారుల వివరణ
- అధ్యాయం 18 = ఉపకరించే మరిన్ని వివరణ

1.6 అదనపు సమాచారము తెలుసుకొనుట : అదనపు సమాచారము తెలుసుకొనుటకు మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ ప్రజాసమాచార అధికారి మరియు అదనపు సమాచార అధికారులను మరియు వెబ్ సైట్ www.gvmc.gov.in ద్వారా తెలుసుకొనవచ్చును.

1.7 సంప్రదించవలసిన వారి పేరు మరియు చిరునామా :

1. శ్రీ బి. సన్యాసినాయుడు, సెక్రటరీ మరియు ప్రజాసమాచార అధికారి, జి.వి.యం.సి.
2. డా॥ డి. రాంబాబు, అదనపు ప్రజాసమాచార అధికారి, జి.వి.యం.సి.
3. ఇతర ఉన్నతాధికారులు మరియు సంబంధిత శాఖల ప్రజా సమాచార అధికారులు చీఫ్ ఇంజనీరు / సీటీప్లానర్ / పి.డి. (యు.సి.డి.) / ఛీఫ్ మెడికల్ ఆఫీసరు / డిప్యూటీ కమీషనర్ (రెవెన్యూ).

అధ్యాయం-2

మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ - విధులు మరియు బాధ్యతలు

(సెక్షన్ 4 (1) బి (i))

2.1. సంస్థ యొక్క విధులు, బాధ్యతల వివరములు :

క్ర.సం.	సంస్థ యొక్క పేరు	చిరునామా	పనులు	విధులు
1.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ విశాఖపట్నం	తెన్నేటి భవన్, ఆశీల్ మెట్ట జంక్షన్ విశాఖపట్నం	ప్రజలకు కార్పొరేషన్ పరిధిలో మెరుగైన సదుపాయములు అనగా రోడ్లు, వంతెనలు, ప్రజారోగ్యం, పొదుపు, ఘన వ్యర్థపర్ణాల నిర్వహణ, మంచినీటి సరఫరా, మురికివాడల అభివృద్ధి & నగరంలో ఉన్న పేదల జీవితాలను మెరుగుపరచడం మొదలైనవి.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ఆస్తి/నీరు/వి.ఎల్.టి. వన్నుల నిర్ణయాలు, వసూళ్ళు 2. తగిన దృఢమైన హద్దుల ఏర్పాట్లు 3. పబ్లిక్ వీధుల, నీరు, స్కావేంజింగ్లతో పరిశుభ్రత 4. మురుగునీటి శుద్ధి, పారుదల ఏర్పాట్లు 5. కాల్యుల నిర్మాణం, నిర్వహణ 6. పబ్లిక్ భవనాలు, పార్కులు, వీధులు, మార్కెట్లలో విద్యుద్దీపాల ఏర్పాట్లు 7. వీధుల నామకరణం, సంఖ్యల ఏర్పాటు 8. మార్కెట్లు, కబేళాల నిర్మాణం క్రమబద్ధీకరణ 9. వ్యాధుల వ్యాప్తిని అరికట్టడం 10. జనన, మరణాల నమోదు 11. వంతెనలు, కల్వర్టులు, రోడ్లు స్థలాల నిర్మాణం, మార్పులు చేర్పులు నిర్వహణ 12. వ్యాధి విస్తరణ కారకాలకు విరుగుడు కార్యక్రమాలు 13. కుళాయి కనెక్షన్లు, త్రాగునీటిసరఫరా 14. నగరాభివృద్ధి 15. పబ్లిక్ పార్కులు, ఉద్యానవనాలు, క్రీడా వైదానాలు ఏర్పాటు, నిర్వహణ 16. వ్యాపారానుమతులు 17. భూగర్భ మురుగునీటి కనెక్షన్లు 18. వివిధ ప్రభుత్వ పథకాల అమలు 19. నిర్మాణ ప్లానుల వితరణ, అక్రమ కట్టడాలను అరికట్టడం 20. కార్పొరేషన్ పరిధిలోని పాఠశాలలో విద్యా ఏర్పాటు

21. నృశాన నిర్వహణ
22. గణాంక పరిరక్షణ, జనన మరణ రిజిస్ట్రేషన్లతో సహా.

అధ్యాయం-3

అధికారుల విధులు మరియు బాధ్యతలు

(సెక్షన్ 4 (1) బి (ii))

2.1. అధికారుల, ఉద్యోగుల వృత్తిరీత్యా వారికి గల అధికారాలు, విధులు

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్జెట్ విధులు	అధికారాలు
1.	శ్రీ బి.శ్రీధర్, ఐ.ఎ.ఎస్. కమీషనర్	పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	ప్రభుత్వం ఐ.ఎ.ఎస్. హోదాలో ఉన్న వ్యక్తిని కమీషనర్ గా నియమిస్తుంది. కమీషనర్ ముఖ్యఅధికారిగా ఇతర కార్పొరేషన్ విభాగపు అధికారులతో కార్పొరేషన్ పరిపాలన.	హెచ్.ఎమ్.సి. చట్టం 1955ను అనుసరించి అధికారాలను అమలు చేయడం
2.	శ్రీ కె. కృష్ణమూర్తి ఎమ్.ఎస్.సి.(ఎ.జి.), హెచ్.డి.సి.ఎమ్. అదనపు కమీషనర్ (జనరల్)	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	కమీషనర్ విధుల నిర్వహణలో సహకరిస్తూ మిగతా విభాగపు పరిపాలనలో పర్యవేక్షణ, అనుసంధానం.	<ol style="list-style-type: none"> కార్పొరేషన్ ప్రతి విభాగపు పని తీరును ఎప్పటికప్పుడు వ్యవస్థాపక కమిటీ ఉదా: పరిపాలనా విభాగం, పట్టణ ప్రణాళిక, ప్రజారోగ్య విభాగం ఉద్యోగులకు సంబంధించిన కార్యకలాపాలు, అధికారులు కాని ఉద్యోగులపై క్రమశిక్షణ చర్యలు. కమీషనర్ విధించిన ఇతర కార్యకలాపాలు. ఎన్నికల విభాగము మరియు న్యాయపరమైన పనుల పర్యవేక్షణ. జీతభత్యాలు ఏర్పాటు, టి.ఎ., టి.టి.ఎ. మరియు ఎల్.టి.సి. బిల్లుల మంజూరు, అత్యవసర పరిస్థితులలో అవసరమయ్యే ఆర్థిక విషయాలు. న్యాయపరమైన ఖర్చులు. ఎప్పుడైనా, ఎక్కడైనా తనిఖీలు 1 నుండి 20 వార్డు వరకు జోనల్ ఆఫీసర్ హోదాలో తనిఖీ.

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్డ విధులు	అధికారాలు
3.	శ్రీ పి.పూర్ణచంద్రరావు అదనపు కమీషనర్ (ఫైనాన్స్)	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	కమీషనర్ విధుల నిర్వహణలో సహకరిస్తూ మిగతా విభాగపు పరిపాలనలో పర్యవేక్షణ, అనుసంధానం.	<ol style="list-style-type: none"> 1. కార్పొరేషన్ ప్రతి విభాగపు పని తీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించుట. 2. ఆర్థిక సంబంధమైన కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించుట. 3. కమీషనర్ విధించిన ఇతర కార్యకలాపాలు. 4. జీతభత్యాలు ఏర్పాట్లు, టి.ఎ., టి.టి.ఎ. మరియు ఎల్.టి.సి. బిల్లుల మంజూరు, అత్యవసర పరిస్థితులలో అవసరమయ్యే ఆర్థిక విషయాలు. న్యాయపరమైన ఖర్చులు. 5. ఎప్పుడైనా, ఎక్కడైనా తనిఖీలు 6. 1 నుండి 20 వార్డు వరకు జోనల్ ఆఫీసర్ హోదాలో తనిఖీ.
4.	శ్రీ పి.భాస్కర్ బి.టెక్. అదనపు కమీషనర్ ప్రాజెక్టు	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు		<ol style="list-style-type: none"> 1. కార్పొరేషన్ ప్రతి విభాగపు పని తీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించుట. 2. ఉద్యోగులకు సంబంధించిన కార్యకలాపాలు, అధికారులు కాని ఉద్యోగులపై క్రమశిక్షణ చర్యలు. 3. కమీషనర్ విధించిన ఇతర కార్యకలాపాలు. 4. ఎన్నికల విభాగము మరియు న్యాయపరమైన పనుల పర్యవేక్షణ. 5. జీతభత్యాలు ఏర్పాట్లు, టి.ఎ., టి.టి.ఎ. మరియు ఎల్.టి.సి. బిల్లుల మంజూరు, అత్యవసర పరిస్థితులలో అవసరమయ్యే ఆర్థిక విషయాలు. న్యాయపరమైన ఖర్చులు. 6. ఎప్పుడైనా, ఎక్కడైనా తనిఖీలు

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్డ విధులు	అధికారాలు
5.	శ్రీ ఎన్. మోహన్ రావు అదనపు కమీషనర్	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	కార్యదర్శి బాల్యం, విద్యా, లీగల్ సెల్ విధుల నిర్వహణలో సహకరిస్తూ మిగతా విభాగపు పరిపాలనలో పర్యవేక్షణ, అనుసంధానం.	<ol style="list-style-type: none"> కార్పొరేషన్ ప్రతి విభాగపు పని తీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించుట. ఆర్థిక సంబంధమైన కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించుట. కమీషనర్ విధించిన ఇతర కార్యకలాపాలు. జీతభత్యాలు ఏర్పాటు, టి.ఎ., టి.టి.ఎ. మరియు ఎల్.టి.సి. బిల్లుల మంజూరు, అత్యవసర పరిస్థితులలో అవసరమయ్యే ఆర్థిక విషయాలు. న్యాయవరమైన ఖర్చులు. ఎప్పుడైనా, ఎక్కడైనా తనిఖీలు 1 నుండి 20 వార్డు వరకు జోనల్ ఆఫీసర్ హోదాలో తనిఖీ.
6.	శ్రీ జె. శంకరయ్య డిప్యూటీ కమీషనర్ (రెవెన్యూ)	పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	రెవెన్యూ సంబంధిత కార్యకలాపాలు నీటి సరఫరాతో పాటు అన్ని ఇంజనీరింగ్ పనుల ఆమోదం పర్యవేక్షణ	<ol style="list-style-type: none"> కార్పొరేషన్ ప్రతి విభాగపు పని తీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించుట. ఉద్యోగులకు సంబంధించిన కార్యకలాపాలు, అధికారులు కాని ఉద్యోగులపై క్రమశిక్షణ చర్యలు. కమీషనర్ విధించిన ఇతర కార్యకలాపాలు. జీతభత్యాలు ఏర్పాటు, టి.ఎ., టి.టి.ఎ. మరియు ఎల్.టి.సి. బిల్లుల మంజూరు, అత్యవసర పరిస్థితులలో అవసరమయ్యే ఆర్థిక విషయాలు. న్యాయవరమైన ఖర్చులు. ఎప్పుడైనా, ఎక్కడైనా తనిఖీలు 1 నుండి 20 వార్డు వరకు జోనల్ ఆఫీసర్ హోదాలో తనిఖీ.

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్డ విధులు	అధికారాలు
7.	శ్రీ బి. జయరామిరెడ్డి ఛీఫ్ ఇంజనీర్	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	నీటి సరఫరాతోపాటు అన్ని ఇంజనీరింగ్ పనుల ఆమోదం పర్యవేక్షణ	<ol style="list-style-type: none"> 1. రూ॥ 50 లక్షల పైబడ్డ ఇంజనీరింగ్ పనులు అంటే రోడ్లు, కాల్వలు, నీటిసరఫరా మరియు భూగర్భ డ్రైనేజి మొదలైన పనులకు సాంకేతిక ఆమోదం. 2. కొనసాగుతున్న ఇంజనీరింగ్ పనుల ఇన్స్పెక్షన్. 3. రూ॥ 50 లక్షల పైబడ్డ టెండర్లకై ప్రాథమిక వరిశీలనార్థం ఆహ్వానించుట.
8.	శ్రీమతి ఎమ్. సూర్యజ్యోతి ఎస్.ఇ. పబ్లిక్ వర్క్స్ శ్రీ టి. మోసెస్ కుమార్ ఎస్.ఇ. ప్రాజెక్టులు శ్రీ వి. చంద్రయ్య ఎస్.ఇ. వాటర్ నస్ట్రె			<ol style="list-style-type: none"> 1. రూ॥ 50 లక్షల కంటే తక్కువ 10 లక్షలకు పైబడ్డ సామాగ్రి, టెండర్లకై ఆహ్వానాలకై సాంకేతిక ఆమోదం. 2. ఇంజనీరింగ్ సెక్షన్ యొక్క అధికారులు, సర్వెయింగ్ యొక్క కార్యకలాపాల పర్యవేక్షణ, విధుల నిర్దేశన మరియు నియంత్రణ. 3. ఇ.ఎమ్.డి./ఎ.ఎస్.డి. మరియు ఇతర డిపాజిట్లు ఇతర బిల్లులు తిరిగి ఇచ్చుటకు అధికారము.
9.	శ్రీ జి.వి.రఘు ఛీఫ్ సిటీ ప్లానర్	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	టౌన్ ప్లానింగ్ పనులు అనగా భవన నిర్మాణములు రోడ్డు వెడల్పు కార్యక్రమాలు, అనధికార కట్టడాల తొలగింపు	<ol style="list-style-type: none"> 1. 301 చ.మీ. మధ్యన ఉన్న గృహ నిర్మాణాలకు అనుమతి మార్పుల చేర్పులకై ఆమోదం సినిమా షూటింగ్లకై అనుమతి, నిర్మాణ సమయంలో గాని మార్పుల సమయంలో గాని తనీఖీ. 2. తనిఖీలకై ఏ ప్రాంగణములోనైన ప్రవేశించుట. 3. టౌన్ ప్లానింగ్ యొక్క ఎస్టాబ్లిష్మెంట్ పనులు.

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్డ విధులు	అధికారాలు
10.	డా॥ జె.నాగేశ్వర రావు సి.ఎమ్.ఓ. హెచ్.	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	ప్రజారోగ్య సంబంధిత సకల కార్యకలాపాలు అంటే పరిశుభ్రత, మలేరియా నివారణ, నగర వీధులు మరియు కబేళా పరిశుభ్రత	<ol style="list-style-type: none"> 1. డి. & ఓ లైసెన్సుల ఆమోదం, ఇళ్ళ రిజిస్ట్రేషన్, జనన మరణ నమోదు మొదలైనవి. 2. వ్యాపార, హోటల్, ఉత్పత్తి, విభాగాలను తనిఖీ చేయుట. 3. ప్రజారోగ్య పరిశుభ్రత, వ్యర్థ పదార్థాల తరలింపు, డి స్పెన్సరీలు, నగర మలేరియా పథకం, మొదలగున్నవి. 4. జనన మరణ రిజిస్ట్రేషన్లు 5. వ బ్లిక్ హెల్త్ ఎస్టాబ్లిష్మెంట్, వేతనములు 6. కమీషనర్ ఆదేశించిన ఇతరములు
11.	శ్రీ శ్రీకాంత్ ప్రభాకర్ పి.డి.యు.సి.డి.	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	నగర సామాజిక వికాసం, దారిద్ర్యరేఖ దిగువనున్న వారికై ప్రభుత్వ పథకాల అమలు, వివిధ మురికివాడల అభివృద్ధి పనుల విభాగపు అధికారి	<ol style="list-style-type: none"> 1. నగర సామాజిక వికాసం, దారిద్ర్య రేఖ దిగువనున్న వారికై కేంద్ర, రాష్ట్ర ప్రభుత్వ పథకాల అమలు. 2. వివిధ మురికివాడల అభివృద్ధి పనులు, ఎన్.జె.ఎన్.ఆర్.వై., ఎన్.ఎస్.డి.పి., హౌస్‌సింగ్ స్కీమ్లు మొదలగున్నవి. 3. కమీషనర్ ఆదేశించిన ఇతరములు
12.	శ్రీ జి.సత్యన్నారాయణ అకౌంట్స్ పరీక్షాధికారి	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక	కార్పొరేషన్ ఎక్కొంట్ల విభాగపు అధికారి కార్యదర్శి విభాగపు అధికారి	<ol style="list-style-type: none"> 1. తన కింద పనిచేయు ఆడిటర్లు, అసిస్టెంట్ ఆడిటర్లు, సర్వెయింగ్ విధులు, అధికారాల నిర్దేశన. 2. రశీదులు, ఖర్చుల పర్యవేక్షణ, కార్పొరేషన్ ఆడిట్ సంబంధపు పనులు. 3. తన కింద పనిచేయు ఉద్యోగుల ఇంక్రిమెంట్లు, సెలవులు, అలవెన్సులు మంజూరు చేయుట.

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్జెట్ విధులు	అధికారాలు
13.	శ్రీ బి.నన్యాసినాయుడు కార్యదర్శి (ఇన్‌ఛార్జి)	ఇతరములు చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు		<p>1. హైదరాబాద్ మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ ఏక్ట్ ప్రకారము, స్థాయి సంఘము వారి చర్చనీయాంశములు మొదలగు పేపర్ల నిర్వహణాధికారి.</p> <p>2. ఎ.ఓ. (డి & ఎ) విభాగపు అధికారి, పెన్నస్లు, గ్రాట్యుటీ, పెన్నస్ల కమ్యూటీషన్, ఎఫ్.బి.ఎఫ్.జి. ఐ.ఎస్., ఎ.పి.జి. ఎస్.ఎల్.ఐ., ప్రావిడెంట్ ఫండ్, ఎన్టిసిపేటరీ ఫెన్షన్, బకాయిల సర్టిఫికేషన్, మీడియా సెల్ పర్యవేక్షణ, మరియు కమీషనర్ ఆదేశించిన ఇతరములు.</p>

అధ్యాయం - 4
నిర్ణయాలు తీసుకొనే పద్ధతి
(సెక్షన్ 4 (1) బి (iii))

కార్పొరేషన్ అవలంబించు నిర్ణయ విధానం

అంశం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకొనే విధానం	నిర్ణయాధికారి
లక్ష్య నిర్దేశన మరియు ప్రణాళిక	రోడ్ల, కాల్వల భవనాల నీటి సరఫరా భూగర్భ డ్రైనేజ్ వీధి దీపాలు, ప్రాజెక్టులు మొదలైన పనుల యొక్క మౌలిక క్యాపిటల్ వర్బ్	1. ఆమోదింపబడ్డ టెండర్లు సూపరింటెండెంట్ ఇంజినీరింగ్ ద్వారా వచ్చిన, ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజినీర్ ప్రవేశపెట్టిన అంచనా ఖర్చు 20 లక్షలకు తక్కువగా యున్న అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆమోదం	కమీషనర్
		2. సూపరింటెండెంట్ ఇంజినీర్ ద్వారా వచ్చి, ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజినీర్ ద్వారా ప్రవేశపెట్టిన రూ॥ 20 లక్షలకు ఎక్కువ రూ॥ 50 లక్షలకు తక్కువగా యున్న అడ్మినిస్ట్రేటివ్ పనుల ఆమోదం.	స్టాండింగ్ కమిటీ
		3. పై ఉదహరించిన పనుల టెండర్ల ఆమోదం	కమీషనర్
		4. ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజినీర్ ద్వారా ప్రవేశపెట్టిబడిన సంబంధిత సూపరింటెండెంట్ ఇంజినీర్ ద్వారా మరియు చీఫ్ ఇంజినీర్ ద్వారా వచ్చిన రూ॥ 50 లక్షలకు పైబడ్డ అడ్మినిస్ట్రేటివ్ పనుల అంచనాలు.	కౌన్సిల్ ద్వారా ప్రభుత్వం

అంశం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకొనే విధానం	నిర్ణయాధికారి
	<p>ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై., యు.ఎస్.ఇ.పి., డి.డబ్ల్యూ.సి.యు.ఎ., శిక్షణ, రివాల్వింగ్ ఫండ్ లాంటి ప్రభుత్వ పథకములు అమలు.</p> <p>ఎన్.ఎస్.డి.పి.</p>	<p>5. పైన ఉదహరించిన పనుల టెండర్ల ఆమోదం</p> <p>ఈ ప్రభుత్వ పథకములకై బడ్జెట్ కేటాయింపు ఉండుట వలన కార్పొరేషన్ బాధ్యత ఈ పథకములను అమలు చేస్తుంది. కమీషనర్, ఎగ్జిక్యూటివ్ అధికారి, కాంపిటెంట్ అధికారి యు.సి.డి., విభాగం అమలు చేస్తుంది.</p>	<p>ఎమ్.సి.హెచ్.లో ఉదహరించిన 1970వ టెండర్ రూల్స్ ననుసరించి కమీషనర్, 129ఎ సెక్షన్ ప్రకారం ప్రభుత్వ ఆమోదం</p> <p>కమీషనర్</p>
	<p>14 ఏళ్ళు పూర్తి అయినంత వరకు ప్రతి బాలబాలికలకు తప్పని సరి విద్య సమకూర్చడం.</p>	<p>నూతన పాఠశాలల స్థాపనకై కమీషనర్ కౌన్సిల్ ద్వారా ప్రభుత్వానికి నివేదన</p>	<p>ప్రభుత్వం</p>
బడ్జెట్	<p>ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరానికి కార్పొరేషన్ ఆదాయం ఖర్చులు, ప్రభుత్వ ఆమోదాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని బడ్జెట్ ప్రతిపాదన</p>	<p>విభాగపు అధికారలను సంప్రదించి స్టాండింగ్ కమిటీ ద్వారా కార్పొరేషన్కు నివేదన.</p>	<p>కార్పొరేషన్</p>
లక్ష్య నిర్దేశన మరియు ప్రణాళిక	<p>ఎమ్.పి.ఎల్.ఎ.డి., ఎ.సి.డి.పి., ఎ.పి.యు. ఆర్.ఎమ్.ఎస్.పి. ప్రణాళిక, ప్రణాళికేతర గ్రాంటు పనులు మొ॥</p>	<p>కేంద్రప్రభుత్వం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం, అర్బన్ స్థానిక సంస్థ కమీషనర్, చీఫ్ ఇంజనీర్, సూపరింటెండింట్ ఇంజనీర్, ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్</p>	<p>కమీషనర్ కార్పొరేషన్, ప్రభుత్వం (గ్రాంటులు వాటి విలువను బట్టి)</p>

అంశం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకొనే విధానం	నిర్ణయాధికారి
	ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై., డి.డబ్ల్యూ.సి.యు.ఎ., శిక్షణ, రివాల్వింగ్ ఫండ్ లాంటి ప్రభుత్వ పథకములు అమలు ఎన్.ఎస్.డి.పి.	కేంద్ర ప్రభుత్వం రాష్ట్ర ప్రభుత్వ అర్బన్ స్థానిక సంస్థ కమీషనర్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్ (హైరారానిననుసరించి)	కమీషనర్
	ఇతర కార్యక్రమములు శిక్షణ కార్యక్రమములు (నేటి మహిళ, ఫ్యాషన్ టెక్నాలజీ, మైక్రో ఫైనాన్సింగ్, త్రిప్లె మరియు క్రెడిట్ సొసైటీలు క్లస్టర్లు, ఫెడరేషన్లు	కార్పొరేషన్ మరియు ప్రభుత్వం	కార్పొరేషన్ మరియు ప్రభుత్వం
	మధ్యాహ్న భోజనాలు, బడిబాట, మౌళిక సదుపాయాలు, వికాసం, పథకాలు, డి.పి.ఇ.పి.	ప్రభుత్వ ఆదేశానుసారం కమీషనర్ మరియు ఎగ్జిక్యూటివ్ అధికారములు	కమీషనర్
వ్యక్తుల నియామకాలు తాత్కాలిక నియామకాలు	జూనియర్ అసిస్టెంట్ / రికార్డ్ అసిస్టెంట్ ఇతర క్లాస్-4 ఉద్యోగులు	కమీషనర్	కమీషనర్
	సీనియర్ అసిస్టెంట్ మరియు తత్సమానం	స్టాండింగ్ కమిటీ	స్టాండింగ్ కమిటీ
	సూపరింటెండెంట్ మరియు తత్సమానం	కార్పొరేషన్	కార్పొరేషన్
	ఆర్.ఓ.లు మరియు ఎ.ఓ.ల పై స్థానాలు	ప్రభుత్వం	ప్రభుత్వం

అంశం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకొనే విధానం	నిర్ణయాధికారి
నిధుల విడుదల	టి.పి.బి.ఓ.లు/టి.పి.ఎస్./ టి.పి.ఎ./ఎ.సి.పి./సి.పి.	ఎ.పి. ప్రభుత్వం యొక్క టౌన్ అండ్ కంట్రి ప్లానింగ్ డైరెక్టర్	డైరెక్టర్ టౌన్ అండ్ కంట్రి ప్లానింగ్ / ప్రభుత్వం
	సెక్రటరీ/ఎ.సి.లు/ డి.సి.లు(ఆర్)/ఎ.డి.సి.	ఎమ్.ఎ. అండ్ యు.డి. డిపార్ట్మెంట్ డైరెక్టర్	మున్సిపల్ అడ్మినిస్ట్రేషన్ డైరెక్టర్ / ప్రభుత్వం
	ఎ.ఓ./ఎ.ఇ.ఎ./ఇ.ఓ.ఎ.	ఎల్.ఎఫ్.ఆడిట్ డైరెక్టర్	ఎల్.ఎఫ్.ఆడిట్ డైరెక్టర్ / ప్రభుత్వం
	అసిస్టెంట్ ఇంజినీర్ / అసిస్టెంట్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజినీర్ మరియు పైబడ్డ తరగతులు	ఎ.పి. ప్రభుత్వపు ఇంజినీర్ ఇన్ ఛీఫ్ (పి.హెచ్.)	ఇంజినీర్ ఇన్ ఛీఫ్ / ప్రభుత్వం
	ప్రభుత్వ గ్రాంట్ పనులు	ప్రభుత్వము	ప్రభుత్వము
అమలు / సేవల వితరణ / నిధుల వినియోగం అభివృద్ధి పనులు చేపట్టడం	జి.వి.యం.సి. చేపట్టిన పనులు ప్రభుత్వం ఆమోదించిన పనులు	ప్రభుత్వం ఎస్.ఇ.సి.ఇ. ద్వారా వచ్చిన, ఇ.ఇ. ద్వారా ప్రతిపాదించిన పనులు	కమీషనర్ / స్టాండింగ్ కమిటీ కార్పొరేషన్
	ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై. యు.ఎస్.ఇ.పి. డి.డబ్ల్యూ.సి.యు.ఎ. శిక్షణ, రివాల్వింగు ఫండు	1. ప్రభుత్వపు విడుదలలు 2. కార్పొరేషన్ ఆదాయం 3. యు.సి.డి. అమలు	కమీషనర్
	ఎన్.ఎస్.డి.పి. ఇతర కార్యక్రమములు శిక్షణ (నేటి మహిళ, ఫ్యాషన్ టెక్నాలజీ, మైక్రో పైనాన్నింగ్, త్రిప్లె మరియు క్రెడిట్ సొసైటీలు, క్లస్టర్లు, ఫెడరేషన్లు)		

అంశం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకొనే విధానం	నిర్ణయాధికారి
నిశిత పరిశీలన మరియు పర్యవేక్షణ	ప్రజా మౌఖిక సదుపాయాల అభివృద్ధి, నిర్వహణ, నీటి సరఫరా, యు.జి.డి., వీధి దీపాలు మొ॥	ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్లు సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్లు చీఫ్ ఇంజనీరు	కమీషనర్
	అన్ని పథకాలు	ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్ ప్రతిపాదన, కమీషనర్ నిర్ణయం తరువాత సంబంధిత అధికారి ముందుంచడం, ఆమోదం తరువాత యు.సి.డి. అమలు	కమీషనర్
	అన్ని ప్రజాప్రయోజన పనులు	ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్లు సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్లు చీఫ్ ఇంజనీరు	కమీషనర్
	అమలు / సేవల వితరణ/ నిధుల వినియోగం	ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై. యు.ఎస్.ఇ.పి. డ్వాక్యా, శిక్షణ, రివాల్వింగు ఫండు ఎన్.ఎస్.డి.పి., ఇతర కార్యక్రమములు శిక్షణ (నేటి మహిళ, ప్యాషన్ టెక్నాలజీ, మైక్రో పైనాన్నింగ్, ట్రిప్లె మరియు క్రెడిట్ సొసైటీలు, క్లస్టర్లు, ఫెడరేషన్లు)	ప్రత్యక్షంగా, మానవతా దృక్పథం ఆధారంగా కమీషనర్చే నియామకాలు

అంశం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకొనే విధానం	నిర్ణయాధికారి
అభివృద్ధి పనులు చేపట్టడం	ఫిర్యాదుల విభాగం కాల్ సెంటర్లు, ఆన్‌లైన్ కంప్లైంట్ సిస్టమ్లు నుంచి నమోదైన ఫిర్యాదులను రిజిస్టర్ చేయుట	చీఫ్ ఇంజనీర్ సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్లు	కమీషనర్
	ప్రభుత్వపు గ్రాంటులు / కార్పొరేషన్ నిధులతో ప్రజామౌలిక సదుపాయాల అభివృద్ధి	అధికారేతరులు ప్రజల అవసరానికనుగుణంగా ఆయా పనులను గుర్తించిన ఆ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్ల ప్రతిపాదనను సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్ల ద్వారా పంపుట	కమీషనర్
యు.ఎస్.ఇ.పి.	అర్జీదారులు, తాము చేపట్టబోయే వ్యాపార / పరిశ్రమ వివరాలను ఎమ్.ఆర్.ఓ. / రేషన్ కార్డులచే ధృవీకరించిన పత్రాల సమర్పణ	అధికారేతరులు ప్రజల అవసరానికనుగుణంగా ఆయా పనులను గుర్తించిన ఆ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్లు ప్రతిపాదనను సూపరింటెండింగ్ ఇంజనీర్ల ద్వారా పంపుట	కమీషనర్
డ్వాక్యా	యు.సి.డి. సిబ్బంది అర్జీదారుని అర్హతలను పరిశీలించుట, ఆమోదించుట.	బ్యాంకు విడుదల చేసిన కన్సెంట్ పత్రాలను కమీషనర్ ఆమోదం తర్వాత సబ్సిడీని విడుదల చేయుట	కమీషనర్
	1.యు.సి.డి. ఫీల్డు సిబ్బంది సామూహిక కార్యక్రమాల అర్హతను పరిశీలించి ఆమోదించుట	బ్యాంకు విడుదల చేసిన కన్సెంట్ పత్రాలను కమీషనర్ ఆమోదం తర్వాత సబ్సిడీని విడుదల చేయుట	కమీషనర్

అంశం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకొనే విధానం	నిర్ణయాధికారి
శిక్షణ	2. ఆయా బృందాలు ప్రాజెక్టు రిపోర్టు, కుల మరియు ఆదాయ ధృవపత్రాలు సమర్పణ లబ్ధిదారులు దారిద్ర్యరేఖకు దిగువనున్నది లేనిది యు.సి.డి. గుర్తించుట	కమీషనర్ శిక్షణ కాలంలో తలసరి రెండువేల రూపాయలు శిక్షణ సంస్థకు విడుదల చేయుట	కమీషనర్
ఎన్.ఎస్.డి.పి.	యు.సి.డి. ఫీల్డ్ స్టాపు పనులను నిర్వహించకముందు గుర్తించుట. ఇంజనీరింగ్ విభాగం చేపట్టుట	ఇంజనీరింగ్ విభాగపు ఇచ్చిన ఎస్టిమేషన్ ప్రకారము కమీషనర్ శాంక్షన్ చేయుట	కమీషనర్

అధ్యాయం-5

**విధి నిర్వహణలో మౌళిక మార్గ దర్శకాలు
(సెక్షన్ 4 (1) బి (11))**

క్ర. సం.	పనులు / సేవలు	నిబంధనలు	తీసుకొనే సమయం	తీసుకొనే సమయం
1.	పారిశుధ్యం 1. చెత్త తొలగింపు 2. తుడవని చెత్త 3. కాల్యలలో పూడికతీత	హోదాయిత అధికారి జారీ చేయు నియమావళి	24 గంటలు 24 గంటలు 48 గంటలు	ప్రభుత్వం జారీ చేసిన సిటిజన్ చార్టర్ ఆఫ్ ద కార్పొరేషన్
2.	అత్యవసర కార్యకలాపాలు కూలిన చెట్లు, కొమ్మలు, భవనాలు, గోడలు జంతువుల కళేబరాలు, శవాలు ముంపునకు గురైన లోతట్టు ప్రాంతాలు పిచ్చి కుక్కలను పట్టుట		4-8 గంటలు 4-8 గంటలు 24 గంటలు 4-8 గంటలు 4-8 గంటలు	
3.	జనన మరణ సర్టిఫికేట్లు మరియు లభ్యంకాని సర్టిఫికేట్లు జనన మరణ సర్టిఫికేట్లు లభ్యంకాని జనన		3 రోజులు	ప్రభుత్వం జారీ చేసిన సిటిజన్ చార్టర్ ఆఫ్ ద కార్పొరేషన్

క్ర. సం.	పనులు / సేవలు	నిబంధనలు	తీసుకొనే సమయం	తీసుకొనే సమయం
4.	సర్టిఫికేట్లో మార్పులు చేర్పులు		3 రోజులు	
	సంస్థలు కాని వాటికి జనన మరణ సర్టిఫికేట్లు వీటికి		1 వారం	
4.	వ్యాపార లైసెన్సులు			
	వ్యాపార లైసెన్సులు		2 వారాలు	
	ట్రేడ్ లైసెన్సులు రెన్యూవల్		3 రోజులు	
5.	రోడ్డు గోతులు పూడ్చుట		1 వారం	
	రోడ్లపై అవరోధాలు తొలగించుట		3 రోజులు	
6.	రోడ్డు తవ్వకు అనుమతి		7 రోజులు	
	వర్షపు నీటి సేద్యం వర్షపు నీటి కాల్వలలో అవరోధాలు తొలగించుట		1 రోజు	
	క్యాచ్‌పిట్ మూతలు మార్చుటకు		3 రోజులు	
	నిలిచిపోయిన వర్షపునీటిని తొలగించుటకు		1 రోజు	

క్ర. సం.	పనులు / సేవలు	నిబంధనలు	తీసుకొనే సమయం	తీసుకొనే సమయం
7.	టాన్ ప్లానింగ్ వ్యక్తిగత భవన నిర్మాణానికి అనుమతి సామూహిక గృహ నిర్మాణానికి బహుళ అంతస్తుల భవనానికి స్థల విభజనకు లే అవుట్ కు అనుమతి అక్రమణ సర్టిఫికేట్లు సర్టిఫైడ్ ప్రతులకు		15 రోజులు 30 రోజులు 30 రోజులు 30 రోజులు 60 రోజులు 15 రోజులు 15 రోజులు	
8.	యితర ఫిర్యాదులు		24 గంటలు	
9.	వీధి దీపాలు		24 గంటలు	
10.	వివిధ రిజిస్ట్రర్లను కాపీ చేయుటకు		3 రోజులు	
11.	టాన్ సర్వేయర్ కాపీ		7 రోజులు	
12.	ఆస్తి బదిలీ		7 రోజులు	
13.	కొత్త యింటికి అంచనాలు		7 రోజులు	
14.	డిమాండ్ ఎక్స్‌ట్రాక్ట్ నకలు		3 రోజులు	
15.	రివిజన్ పిటిషన్ కై		15 రోజులు	
16.	అప్పీలేట్ పిటిషన్ కై		30 రోజులు	

అధ్యాయం-6

**విధి నిర్వహణకై నియమ నిబంధనలు, సూచనలు, ప్రతులు, లికార్డులు
(సెక్షన్ 4(1) (B) (V) & (VI))**

6.1. కార్పొరేషన్ కు ఆధీనంలో లేదా దాని ఉద్యోగుల ఆధీనంలో ఉండి విధుల నిర్వహణలో మార్గదర్శకంగా ఉన్న నిబంధనావళి

క్ర.సం.	అంశం	ఇతివృత్తం	ప్రతి యొక్క ధర నిర్ణయింపబడితే
1.	<p align="center">నిబంధనావళి</p> <p>హెచ్.ఎమ్.సి. 1955 చట్టం ప్రకారం ఏర్పడ్డ నిబంధనావళి విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థకు కూడా వర్తిస్తుంది.</p>	సాధారణ ఉద్యోగిగా సంబంధిత నియమాలు, ప్రవర్తనా నియమాలు, బైలాస్	లేదు
1.	<p align="center">సూచనలు</p> <p>ప్రభుత్వ ఆదేశములు / మెమోలు/ఉద్యోగ సంబంధిత చార్టులు / డిలిగేషన్లు / ఆఫీస్ ఆర్డర్లు.</p>	నిర్ణయాధికారి/ప్రభుత్వం యొక్క మార్గదర్శకాలు, అధికారాలు, నిధులు.	లేదు
1.	<p align="center">పుస్తకములు</p> <p>విభాగపు విధి విధానములు సూచింపబడలేదు</p>	- - -	- - -
1.	<p align="center">రికార్డులు</p> <p>డిమాండు రిజిస్టర్లు</p>	ఆస్తి పన్ను ప్రతి సంవత్సరపు వివరాలు	<p align="center">రూ 200/-</p> <p>పది రూపాయలు విలువ చేసే నాన్ జ్యూడిషియల్ స్టాంపు మీద మెయిన్ ఆఫీస్ లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్ లో చెల్లించి</p>
2.	<p align="center">భూ సర్వే రికార్డులు</p>	వార్డు ప్రకారం పరిధి, హద్దులు	<p align="center">రూ 200/-</p> <p>పది రూపాయలు విలువ చేసే నాన్ జ్యూడిషియల్ స్టాంపు మీద మెయిన్ ఆఫీస్ లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్ లో చెల్లించి</p>

క్ర.సం.	డాక్యుమెంట్ తరహా	డాక్యుమెంట్ పేరు	ఆధీనంలో ఉన్నవారి హోదా, విలాసం
3.	ఎలక్షన్ రికార్డులు	వార్డులోని ఓటర్ల వివరాలు, పార్లమెంటరీ ఓటర్ల వివరాలు మరియు 1,2 నియోజకవర్గాలు	రూ॥ 200/- పది రూపాయలు విలువ చేసే నాన్ జ్యూడిషియల్ స్టాంపు మీద మెయిన్ ఆఫీస్ లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్ లో చెల్లించి
4.	స్టాండింగ్ కమిటీ / కార్పొరేషన్ సమావేశ సంబంధిత రికార్డులు	స్టాండింగ్ కమిటీ / కార్పొరేషన్ తీసుకొన్ని నిర్ణయాలు	రూ॥ 200/- పది రూపాయలు విలువ చేసే నాన్ జ్యూడిషియల్ స్టాంపు మీద మెయిన్ ఆఫీస్ లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్ లో చెల్లించి
5.	మురికివాడల మరియు బి.పి.ఎల్. రికార్డులు	దారిద్ర్యరేఖ దిగువనున్న మురికివాడలలో నివసించు వారి వివరములు	లేదు
6.	టౌన్ ప్లానింగ్ రికార్డు	భవనముల సంబంధిత ప్లానుల తదితర వివరాలు	రూ॥ 200/- పది రూపాయలు విలువ చేసే నాన్ జ్యూడిషియల్ స్టాంపు మీద మెయిన్ ఆఫీస్ లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్ లో చెల్లించి
ప్రచురణలు			
1.	పత్రికలు, మ్యాగజైన్లులో అప్పుడప్పుడు ప్రచురించిన అభివృద్ధి పథకాల గుడ్విల్ అడ్వర్టయిజ్ మెంట్లు	కార్పొరేషన్ యొక్క అభివృద్ధి పథకాల వివరాలు	ఆయా ఏజెన్సీలు నిర్ణయించిన ధర
2.	అభివృద్ధి పథకాల ఇతివృత్తకతంగా వెలువడే త్రైమాసిక యు.సి.డి. న్యూస్ లెటర్	నగరాభివృద్ధికై ప్రణాళికలు మురికివాడలలోని నివసించు వారి స్వాలంభన, తదితర కార్యక్రమముల వివరములు	1 రూపాయి

అధ్యాయం-7

పబ్లిక్ ఆథారిటీ పరిధిలోనున్న వివిధ డాక్యుమెంట్లు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) 5 (1)]

7.1. పబ్లిక్ అథారిటీ పరిధిలో ఉన్న డాక్యుమెంట్ల వివరాలు :

క్ర.సం.	డాక్యుమెంట్ తరహా	డాక్యుమెంట్ పేరు	ఆధీనంలో ఉన్నవారి హోదా, విలాసం
I	ధరఖాస్తులు		
1.		1. జనన మరణ ధరఖాస్తు 2. వ్యాపార లైసెన్సుల ధరఖాస్తు	మెయిన్ ఆఫీస్లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్ / అన్ని ఈ-సేవ కేంద్రాలు
2.		1. నిర్మాణ ధరఖాస్తులు 2. స్వయం అంచనాల పాఠ్యాట్లు	మెయిన్ ఆఫీస్లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్ / అన్ని ఈ-సేవ కేంద్రాలు
3.		1. కుళాయి అప్లికేషన్లు 2. భూగర్భ డ్రైనేజి అప్లికేషన్లు	మెయిన్ ఆఫీస్లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్ / అన్ని ఈ-సేవ కేంద్రాలు
II	ఎక్స్‌ట్రాక్ట్ ప్రతులు		
1.		రెవెన్యూ ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	అసిస్టెంట్ కమీషనరు (ఆర్) సర్కిల్ ఆఫీసులలో
2.		సర్వే ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	సిటీ ప్లానర్
3.		ఎలక్షన్ ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	అదనపు కమీషనరు
4.		రిజల్యూషన్ ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	కమీషనరు / సెక్రటరీ
5.		బిల్డింగ్ ప్లాన్ ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	సిటీ ప్లానర్
6.		టెండరు షెడ్యూళ్ళు	సి.ఇ. /సంబంధిత వార్డు ఎస్.ఇ.లు / ఇ.ఇ.లు

అధ్యాయం-8

**పాలసీ నిర్ణయం లేదా దానిని అమలుకు, ఏర్పాటుకు సంబంధించిన సలహాలు
(సెక్షన్ 4 (1) (b) VIII)**

8.1. విభి విధానాల రూపకల్పనలో లేదా పాలసీ రూపకల్పనలో ప్రజా / ప్రతినిధి / సలహాదారుల అభిప్రాయ సేకరణకై ఏర్పాట్లు

క్ర.సం.	అంశం / సేవ	పాలసీ నిర్ణయంలో ప్రజా / ప్రతినిధుల సలహాలకై ఏర్పాట్లు	పాలసీ అమలులో ప్రజా / ప్రతినిధులకై ఏర్పాట్లు
1.	<p>ఎ. శుభ్రం మరియు జనచైతన్య పథకాల అమలు</p> <p>బి. హరిత వనం పథకం అనుసరించి నివాస స్థలాలలో నున్న పార్కుల నిర్వహణ</p> <p>సి. పోలియో నివారణ కార్యక్రమం</p>	<p>పాలసీ అమలుకు ముందు ఆయా ప్రాంతపు కమిటీలు నివాస సంక్షేమ సంఘాలు, స్వచ్ఛంద సంఘాలతో సంప్రదింపులు</p> <p>టెలివిజన్, వార్తాపత్రికలలో ప్రకటన కార్యక్రమములు మరియు అవగాహన సదస్సుల నిర్వహణ</p>	<p>సలహాల స్వీకరణ తరువాత హెచ్.ఎమ్.సి. 1955 చట్టం ప్రకారం అమలు</p> <p>ప్రభుత్వాదేశానుసారం గుర్తింపబడిన కేంద్రాలు వార్డులలో అమలు</p>
2.	<p>స్వయం సహాయక బృందాల ఏర్పాటు మరియు రివాల్వింగు ఫండు అందుబాటు</p>	<p>మురికివాడలలో మహిళా బృందాలతో ప్రేరణ కార్యక్రమాలు</p>	<p>హెచ్.ఎమ్.సి. చట్టం 1955 ననుసరించి ప్రజాహిత కార్యక్రమములు అమలు</p>
3.	<p>డి.డబ్ల్యూ.సి.యు.ఎ. (డ్రాక్వా) (బ్యాంకులతో ముడిపడ్డ సామూహిక అప్పులు)</p>	<p>మురికివాడలలో మహిళా బృందాలతో ప్రేరణ కార్యక్రమాలు</p>	<p>హెచ్.ఎమ్.సి. చట్టం 1955 ననుసరించి ప్రజాహిత కార్యక్రమములు అమలు</p>

అధ్యాయం-9

కార్పొరేషన్ పరిధిలో నున్న బోర్డులు, కౌన్సిళ్లు, కమిటీలు, ఇతర సంస్థలు

(సెక్షన్ 4 (1) (b) V (iii))

బోర్డు / కౌన్సిల్ / కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు, పనులు	ఈ సమావేశాలలో జరిగిన నిర్ణయాలు ప్రజలకు అందుబాటులో
మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ విశాఖపట్నం (కౌన్సిల్)	<p>మేయర్-1</p> <p>72 వార్డు మెంబర్లు</p> <p>పార్లమెంట్ సభ్యులు-3</p> <p>శాసన మండలి సభ్యులు-2</p> <p>శాసన సభ్యులు-4</p> <p>కోఆప్టెడ్ మెంబర్స్-3</p> <p>కోఆప్టెడ్ మెంబర్స్-3</p> <p>ఇరువురు అల్పసంఖ్యాక వర్గపు మెంబర్స్-2</p>	<p>1. విశాఖపట్నం మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ వర్తించు హెచ్.ఎమ్.సి. 1955 చట్టం ప్రకారం సెక్షన్ 88 ననుసరించి కార్పొరేషన్ వ్యవహారాలను కార్పొరేషన్ క్రమబద్ధీకరిస్తుంది</p> <p>2, 112, 115 సెక్షనుల, హెచ్.ఎమ్.సి. 1955 చట్టం ప్రకారం విధి విధాయాకాలు, ప్రజాసౌకార్యాలు ప్రజలకు అందించడం,</p> <p>3. రూ॥ 50 లక్షల పైబడ్జెట్ పని / పథకం / ప్రాజెక్టులను సిఫార్సు చేసి పాలనార్థికమైనవి, 129వ సెక్షన్ హెచ్.ఎమ్.సి. చట్టం ప్రకారం మంజూరు చేయించడం.</p> <p>4. నూపరింటెండెంట్ పదవీ వరకు ప్రభుత్వ ఆమోదంతో నూతన పదవులను సృష్టించడం.</p> <p>5. క్రమబద్ధీకరణకు హెచ్.ఎమ్.సి. చట్టం 1955 ప్రకారం సెక్షన్ 586 ననుసరించి బైలాస్ చేసే అధికారం</p>	<p>1. అన్ని కార్పొరేషన్లు సమావేశాలలో ప్రజలు పాల్గొనవచ్చును.</p> <p>2. తగినంత రుసుం చెల్లించి కావసిన ఇతి వృత్తం నిర్ణయాల ప్రతిని పొందవచ్చును.</p>

బోర్డు / కౌన్సిల్ / కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు, పనులు	ఈ సమావేశాలలో జరిగిన నిర్ణయాలు ప్రజలకు అందుబాటులో
స్టాండింగ్ కమిటీ	వార్డు కమిటీల చైర్ పర్సన్లు - 6	<p>1. హెచ్.ఎమ్.సి. 1955 చట్టం ప్రకారం సెక్షన్ 93 ననుసరించి స్టాండింగ్ కమిటీ, దాని విధి విధానాలను క్రమబద్ధీకరణ</p> <p>2. 124/ఎ సెక్షన్ ప్రకారం రూ॥ 20-50లక్షల విలువచేసే పనులకు పాలనాపరమైన ఆమోదం</p> <p>3. ప్రభుత్వ అనుమతితో హెచ్.ఎమ్.సి. చట్టం 1955 ప్రకారం, సెక్షన్ 137 ననుసరించి అప్పర్ డివిజనల్ క్లర్కు లేదా తత్సమానమైన హోదా/వేతనం కలిగియున్న పోస్టులను సృష్టించే అధికారం.</p> <p>4. వార్డు కమిటీలు / కమీషనరు బలపరిచిన తీర్మానాల ఆధారంగా బడ్జెట్ తయారీ సిఫార్సు</p>	<p>ప్రజా సమావేశాలు కావు</p> <p>2. తగినంత రుసుం చెల్లించి కావలసిన ఇతివృత్తం నిర్ణయాల ప్రతిని పొందవచ్చును.</p>
వార్డు కమిటీలు	వార్డు మెంబర్లు-12 వార్డు కమిటీ	<p>1. పారిశుధ్య నిర్వహణ నీటి సరఫరా నిర్వహణ కాల్వల నిర్వహణ, వీధిదీపాల నిర్వహణ, రోడ్లు, నిర్మాణాలు, పార్కులు, క్రీడా ప్రాంగణాలు, పాఠశాల భవంతుల నిర్వహణ</p>	ప్రజా సమావేశాలు కావు

బోర్డు / కౌన్సిల్ / కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు, పనులు	ఈ సమావేశాలలో జరిగిన నిర్ణయాలు ప్రజలకు అందుబాటులో
అడ్వహక్ కమిటీ	కార్పొరేషన్ సూచించిన మెంబర్లు	ఇదమిద్దమైన కార్యార్థం, కార్పొరేషన్ అడ్వహక్ కమిటీని ఏర్పరచవచ్చు.	ప్రజా సమావేశాలు కావు
ప్రత్యేక కమిటీ	కార్పొరేషన్ సూచించిన మెంబర్లు	ఇదమిద్దమైన కార్యార్థం, కార్పొరేషన్ ప్రత్యేక కమిటీని ఏర్పరచవచ్చు.	ప్రజా సమావేశాలు కావు

9.2. కార్పొరేషన్ / స్టాండింగ్ కమిటీ నిర్ణయ సంబంధిత ఎక్స్‌ట్రాక్ట్ ప్రతికై

- ఎ. కాంటాక్టు పాయింట్ : సెక్రటరీ సెక్షన్
- బి. లభించు పనివేకలు : అసిస్టెంట్ కు రిక్విజిషన్ అందిన తరువాయి 3 రోజులు
- సి. రుసుం : ఒకసారికి ప్రతి ప్రియాంబిల్ రిజల్యూషన్ రూ॥ 200/-లు మరియు రూ॥ 10/-ల నాన్ జ్యూడిషియల్ స్టాంపు పేపర్లు
- డి. సంప్రదించవలసిన అధికారి : సెక్రటరీ మరియు పి.ఐ.ఓ. / జి.వి.యం.సి.

అధ్యాయం - 10

అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల సమాచారం

(సెక్షన్ 4 (1) బి (ix))

10.1. వివిధ విభాగానికి చెందిన ఆఫీసర్లు మరియు ఉద్యోగుల సమాచారం

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
1.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ బి. శ్రీధర్, ఐ.ఎ.ఎస్. కమీషనర్ కమీషనర్స్ బంగ్లా సి.బి.ఎమ్.కాంపౌండ్ వద్ద, విశాఖపట్నం	2746300 (అ) 2754395 (ఇ) 2568545 (ఫ్యా) 98488 90899
2.	"	శ్రీ కె.కృష్ణమూర్తి బి.టెక్., అదనపు కమీషనర్ (జనరల్)	2746306 (అ) 2534850 98499 03938
3.	"	శ్రీ పి. భాస్కర్ అదనపు కమీషనర్ (ప్రాజెక్టు)	99899 22588
4.	"	శ్రీ పి. పూర్ణచంద్రరావు అదనపు కమీషనర్ (ఫైనాన్స్)	96404 72999
5.	"	శ్రీ ఎన్. మోహనరావు, అదనపు కమీషనర్	98488 82582
6.	"	శ్రీ జె. శంకరయ్య డిప్యూటీ కమీషనర్ (రెవెన్యూ)	2746306 (అ) 2528978 (ఇ) 99484 09993
7.	"	శ్రీ జి. సత్యన్నారాయణ ఎగ్జామినర్ ఆఫ్ అకౌంట్స్	2745593 (ఇ) 99515 32877
8.	"	శ్రీ ఎన్.మంగపతిరావు ఫైనాన్స్ అడ్వైజర్	98483 08808
9.	"	డా॥ పి. రాంబాబు, ఓ.ఎస్.డి. ఐ.టి. కంప్యూటర్ డిపార్టుమెంట్	2526980(ఇ) 98483 08837
10.	"	శ్రీ పి.వి. అప్పారావు అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆఫీసర్ -ఇన్ చార్జ్	98488 82581

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
11.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీమతి జె. విజయలక్ష్మి అసిస్టెంట్ కమీషనర్, జోన్-1 (1 నుండి 6 వార్డులు) మధురవాడ జోనల్ ఆఫీసర్	2712165 97050 86888
12.	"	శ్రీ కె. హరిప్రసాదరావు అసిస్టెంట్ కమీషనర్, జోన్-2 (7 నుండి 18 వార్డులు) టి.ఎస్.ఆర్.కాంప్లెక్స్, ఆశీలుమెట్ట, విశాఖపట్నం	2746314 98483 66878
13.	"	శ్రీ బి. సన్యాసినాయుడు అసిస్టెంట్ కమీషనర్, జోన్-3 సూర్యాబాగ్, విశాఖపట్నం	99128 26662
14.	"	శ్రీ బి. రాజశేఖరరెడ్డి అసిస్టెంట్ కమీషనర్, జోన్-4 జ్ఞానాపురం, విశాఖపట్నం	
15.	"	శ్రీ కె. రమేష్ జోనల్ కమీషనర్, జోన్-5 (50 నుండి 65 వార్డులు) గాజువాక జోన్, విశాఖపట్నం	2516464 (ఇ) 2516449 (అ) 99486 67895
16.	"	శ్రీ వి.ఎస్.ఆర్. చల్లారావు అసిస్టెంట్ కమీషనర్, ఇన్చార్జ్, జోన్-6 (66 నుండి 72 వార్డులు) పెందుర్తి జోన్, విశాఖపట్నం	98485 32456
17.	"	డా॥ డి. అబ్బులు, సి.ఎమ్.ఓ.హెచ్. మురళీనగర్ విశాఖపట్నం	2755618 (అ) 2720325 (ఇ) 98483 08823
18.	"	డా॥ కె.వి. జోగారావు అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-1, జోన్-1 (1 నుండి 6 వార్డులు) మధురవాడ జోన్, విశాఖపట్నం	2557592 (అ) 2552993 (ఇ) 99482 54463

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
19.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ డి. భాస్కర రావు అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-2 (7 నుండి 18 వార్డులు) టి.ఎస్.ఆర్. కాంప్లెక్స్, జోన్-2	2746301 (అ) 2756754 (ఇ) 98486 06446
20.	"	డా॥ జె. వసంతరావు అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-3 (19 నుండి 30 వార్డులు) సూర్యాబాగ్ జోన్, విశాఖపట్నం	98483 08826
21.	"	డా॥ సంజయ్ కుమార్ అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-4, జోన్-4 (31 నుండి 49 వార్డులు) జ్ఞానాపురం జోన్, విశాఖపట్నం	99486 67897
22.	"	డా॥ కె. మధుసూధన్ రావు అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-5, జోన్-5 గాజువాక, మున్సిపల్ క్వార్టర్స్, సంపత్ వినాయక గుడి ఎదురుగా, ఆశీల్మెట్ట, విశాఖపట్నం (50 నుండి 65 వార్డులు)	2746317 (అ) 2702806 (ఇ) 98483 08823
23.	"	డా॥ సి. హెచ్. గిరీష్బాబు అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-6, జోన్-6 పెందుర్తి జోన్, (66 నుండి 72 వార్డులు)	99486 67896
24.	"	శ్రీ జి.వి. రఘు, ఛీఫ్ సిటీ ప్లానర్ మున్సిపల్ క్వార్టర్స్, సంపత్ వినాయక గుడి ఎదురుగా ఆశీల్మెట్ట, విశాఖపట్నం	2752991 (ఇ) 98483 08827
25.	"	శ్రీ ఎ. లక్ష్మణరావు అదనపు సిటీ ప్లానర్ & ఎ.సి.పి. జోన్-2, ఇన్చార్జ్ (7 నుండి 18 వార్డులు)	98483 08831

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
26.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ మధుకుమార్ అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-1, ఇన్చార్జి (1 నుండి 6 వార్డులు), మధురవాడ జోన్	99123 49433
27.	"	శ్రీ ఎన్. శ్రీనివాస్, టి.పి.ఎస్. అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-3, ఇన్చార్జి (19 నుండి 30 వార్డులు)	2504078 (ఇ) 99123 49437
28.	"	శ్రీ బి. విజయభాస్కర్ అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-4, ఇన్చార్జి (31 నుండి 49 వార్డులు)	99519 84299
29.	"	శ్రీ టి. పణ్ణుభారెడ్డి అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-5, ఇన్చార్జి (50 నుండి 65 వార్డులు), గాజువాక జోన్	98483 08836
30.	"	శ్రీ పి. ప్రదీప్ కుమార్ అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-6, ఇన్చార్జి (66 నుండి 72 వార్డులు)	98483 08828
31.	"	శ్రీ బి. జయరామి రెడ్డి ఛీఫ్ ఇంజనీర్	2796259 (ఇ) 99122 55228
32.	"	శ్రీ సైమెన్ రాజు ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్-3 & మెకానికల్ (19 నుండి 30 వార్డులు)	98488 81040
33.	"	శ్రీ కె.వి. శ్రీహరిరావు ఎస్.ఇ. వర్క్స్	98480 78506
34.	"	శ్రీ వి. చంద్రయ్య ఎస్.ఇ. వాటర్ సప్లయి	98483 08809
35.	"	శ్రీ టి.మోసెస్ కుమార్ ఎస్.ఇ. ప్రాజెక్టు	98489 64429
36.	"	శ్రీ సి.జి.కె.రాజు ఎస్.ఇ. (ప్రాజెక్టు-2)	

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
37.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ కె. రామమోహన్ రావు, ఇ.ఇ. -1 (వర్డ్) (1 నుండి 66 వార్డులు)	98488 82597
38.	"	శ్రీ వి.ఆర్.కె. రాజు ఇ.ఇ. -2 (వర్డ్) (7 నుండి 18 వార్డులు)	2543751 (ఇ) 98488 82591
39.	"	శ్రీ కె.ఆర్.సి. చౌదరి ఇ.ఇ. -3 (వర్స్ & మెకానికల్)	99486 65456
40.	"	శ్రీ పి. శివ ప్రసాద్ రాజు ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్-4 (వర్డ్) (31 నుండి 49 వార్డులు)	98483 08818
41.	"	శ్రీ ఎల్. శాంతారావు, ఇ.ఇ. -5 (వర్డ్) (50 నుండి 65 వార్డులు)	99486 65456
42.	"	శ్రీ డి. వేణుగోపాల్, ఇ.ఇ. -6 (66 నుండి 72 వార్డులు)	99480 78505
43.	"	శ్రీ వై. కృష్ణారావు, ఇ.ఇ. ఎలక్ట్రికల్	99480 78504
44.	"	శ్రీ రాజేంద్ర కృష్ణ, ఇ.ఇ. -1 ఇ.ఇ.ఐ. డబ్ల్యు.ఎస్.ఎమ్. (1 నుండి 40 & 43 నుండి 44 వార్డులు)	98483 08819
45.	"	శ్రీ సాదత్ హుస్సేన్, ఇ.ఇ. -2 ఇ.ఇ. ఐ. డబ్ల్యు.ఎస్.ఎమ్. (39 నుండి 42 & 45 నుండి 72 వార్డులు)	98483 94913
46.	"	శ్రీ పి.వి.వి. సత్యన్నారాయణ రాజు ఇ.ఇ. -3, డబ్ల్యు.ఎస్.ఎమ్.	98483 94913
47.	"	శ్రీ కె.రాజారావు, ఇ.ఇ.	98484 97465
48.	"	శ్రీ కె.వేణుగోపాల రావు ఇ.ఇ. -1 (డబ్ల్యు.ఎస్.పి.) (39 నుండి 42 & 45 నుండి 72 వార్డులు)	99084 55584

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
49.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ ఎమ్. వెంకటేశ్వరరావు, ఇ.ఇ.-2 (డబ్ల్యు.ఎస్.పి.)	99121 99298
50.	"	శ్రీ రాజు రమణ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్-1, యు.జి.డి.	98483 08821
51.	"	శ్రీ ఎ. కృష్ణారావు ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్-2, యు.జి.డి.	984888 82588
52.	"	శ్రీ కె. శామ్సన్ రాజు ఇ.ఇ. (ప్రాజెక్టు డివిజన్-1)	98483 08834
53.	"	శ్రీ కె.వి.ఎన్.రవి ఇ.ఇ. (ప్రాజెక్టు డివిజన్-2)	99480 95519
54.	"	శ్రీ ఎమ్. వినయ్ కుమార్ ఇ.ఇ. (ప్రాజెక్టు డివిజన్-3)	98484 97464
55.	"	శ్రీ జి. గోవిందరావు ఇ.ఇ. (ప్రాజెక్టు డివిజన్-4)	98488 82594
56.	"	శ్రీ బి.హెచ్. శ్రీనివాసరావు ఇ.ఇ. (క్వాలిటీ కంట్రోల్ & సి.డి.సి.)	99123 49472
57.	"	శ్రీ జె.ఇ.వి.జి.పి. రామిరెడ్డి ఇ.ఇ.ఇ (సాలిడ్ వేస్ట్ మేనేజ్మెంట్)	
58.	"	శ్రీమతి జయకుమారి డిప్యూటీ ఎడ్యుకేషన్ ఆఫీసర్	98483 08820
59.	"	శ్రీ వి. సునీల్ కుమార్, వి.ఎ.ఎస్., మున్సిపల్ క్వార్టర్స్, సంపత్ వినాయక గుడి ఎదురుగా, ఆశీల్మెట్ట, విశాఖపట్నం	2501184 (ఇ) 98483 08844
60.	"	శ్రీ బలరామకృష్ణ అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ హార్టికల్చర్	98483 08810

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
61.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ శ్రీకాంత్ ప్రభాకర్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్	2550232 (ఇ) 98483 32454
62.	"	శ్రీ డి. రాంబాబు ప్రాజెక్టు కో-ఆర్డినేటర్	98483 08839
63.	"	శ్రీ ఎస్. శివరామప్రసాద్ ప్రాజెక్టు ఆఫీసర్	98483 08840
64.	"	శ్రీమతి జి. ఉషారాణి అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-1	98488 89696
65.	"	శ్రీ జి.బద్రినాథ్ అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-2	98483 08813
66.	"	శ్రీ పి.రంగాచారి అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-3	98483 08841
67.	"	శ్రీ ఆర్. వెంకటరావు అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-4	98483 08830
68.	"	శ్రీమతి పి. ఉమా మహేశ్వరి అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-5	98489 33239
69.	"	శ్రీమతి వి. విజయలక్ష్మి అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-6	98483 08832
70.	"	శ్రీ ఎస్.వి.వి. నారాయణ అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్ కేపసిటీ బిల్డింగ్ & మోనిటరింగ్	98489 33238
71.	"	శ్రీ పి. అప్పారావు స్పోర్టు డైరెక్టర్	2729915 (ఇ) 98484 97384
72.	"	శ్రీ పి. గోవింద రాజులు పి.ఆర్.ఓ.	2507225 99480 78503
73.	"	శ్రీ బి. సన్యాసి నాయుడు, సెక్రటరీ (ఇన్‌ఛార్జి)	99128 2662

అధ్యాయం - 11

కార్పొరేషన్ అధికారులు, ఉద్యోగుల వేతనాలు పరిహారంతో సహా

(సెక్షన్ 4 (1) (b) (x))

క్ర. సం.	డిజిగ్నీషన్	మాసిక ప్రతిఫలం	ప్రతిఫల నిర్ణయాధ్యక్షుల పరిహార విధానం
1.	అధికారేతరులు	<p align="center">గౌరవ వేతనం అధికారేతరులు కార్పొరేషన్ సమావేశాలకు హాజరైనందుకు రాకపోకల నిమిత్తం గౌరవ వేతనం వర్తిస్తుంది. ప్రస్తుతం</p> <p align="center">గౌరవనీయులైన మేయర్ గారికి రూ॥ 14,000/-</p> <p align="center">డిప్యూటీ మేయర్ గారికి రూ॥ 7,000/-</p> <p align="center">మెంబర్లకు రూ॥ 4,000/-</p>	
2.	కార్పొరేషన్ యొక్క అధికారులు ఉద్యోగులు	<p align="center">ప్రభుత్వ వేతన స్కేళ్ళను సరించి ఉద్యోగులకు ప్రతీ నెల జీతములు యిచ్చుచున్నది.</p>	

అధ్యాయం - 12

ఈ క్రింది పట్టికలో 2008-2009 సంవత్సరమునకు గాను కార్పొరేషన్ బడ్జెట్లో వివిధ ప్రణాళికలు / కార్యక్రమములు / పథకములకు కేటాయింపులు

సంస్థ	ప్రణాళిక / కార్యక్రమం / పథకం / ప్రాజెక్టు కేటాయింపు ప్రాతిపదిక	కేటాయింపు ప్రస్తుత నెం. (రూ. లక్షలలో)	బడ్జెట్ విడుదల (రూ. లక్షలలో)
జి.వి. యం.సి.	ఎమ్.పి. గ్రాంటు	200.00	12.5
	ప్రణాళికేతర గ్రాంటు	1589.00	- - -
	రోడ్డు గ్రాంటు	160.00	- - -
	సి.ఎస్.ఎస్. క్రింద ఆధునిక కబేళాకు గ్రాంటు	900.00	- - -
	సహాయక గ్రాంటు	200.00	- - -
	పెట్టుబడులు మరియు వడ్డీలు	1272.00	- - -
	కంట్రీబ్యూషన్లు, మిగతా డిపాజిట్లు, రిసీట్లు	- - -	- - -
	డిపాజిటు కంట్రీబ్యూషను పనులు	1850.00	201.00
	గోదావరి నీటి సరఫరా పథకం	100.00	- - -
	డ్రైనేజ్ కంట్రీబ్యూషను మరియు కనెక్షన్ ఛార్జీలు	60.00	15.00
	ఎన్.ఎస్.డి.పి.,	300.00	- - -
	ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై.	300.00	- - -
	ఐ.ఎల్.సి.ఎస్.	- - -	- - -

ఈ క్రింది పట్టికలో 2008-2009 సంవత్సరమునకు గాను వివిధ విభాగాల ప్రణాళికలకు, కార్యక్రమములకు కేటాయింపులు 30-9-2008 వరకు

సంస్థ	ప్రణాళిక / కార్యక్రమం / పథకం / ప్రాజెక్టు కేటాయింపు ప్రాతిపదిక	కేటాయింపు ప్రస్తుత నెం. (రూ. లక్షలలో)	బడ్జెట్ విడుదల (రూ. లక్షలలో)
జి.వి. యం.సి.	ఇన్వెస్ట్మెంట్ మేడ్	27.00	1025.00
	కొత్త రోడ్లు	5980.00	1866.79
	భవనములు మరియు ఇతర ఇన్ఫ్రాస్ట్రక్చర్	2180.00	313.81
	ఎమ్.పి. ల్యాండ్స్	200.00	- - -
	ఐ.డి.ఎస్.ఎమ్.టి.	- - -	- - -
	ఎ.పి.యు.ఎస్.పి. కాంపోనెట్	500.00	32.17
	ఎ.సి.డి.పి.	160.00	118.00
	డి.సి.పి. పనులు	1440.00	295.29
	ఎక్విప్మెంట్ ప్రొక్యూరీమెంట్	180.00	- - -
	ఇంజనీరింగ్ ప్రొక్యూరీమెంట్	150.00	1620.00
	కొత్త ప్రాజెక్టులు	330.00	139.89
	జె.ఎన్.ఎస్.యు.ఆర్.ఎమ్.	36602.74	7403.19
	భవనములు మరియు అక్వాసియేషన్ ఆఫ్ ల్యాండ్స్	1000.00	67.11
	ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై. / డ్వాక్సా	300.00	- - -
	భవనములు	80.00	- - -
	మెప్పా	200.00	115.24
	మెటిరియల్ ప్రొక్యూరీమెంట్	50.00	- - -
	భవనములు	100.00	- - -
	పి.ఎల్. & సి. ఖర్చులు	440.00	32.75
	పి.పి.పి. ఖర్చులు	1500.00	704.23

సంస్థ	ప్రణాళిక / కార్యక్రమం / పథకం / ప్రాజెక్టు కేటాయింపు ప్రాతిపదిక	కేటాయింపు ప్రస్తుత నెం. (రూ. లక్షలలో)	బడ్జెట్ విడుదల (రూ. లక్షలలో)
	వి.పి.హెచ్. ఎక్స్‌ప్లెమ్‌ంట్ ప్రోక్యూరీమెంట్	300.00	203.87
	వి.పి.హెచ్. పనులు	300.00	25.05
	వి.పి.హెచ్. అబ్బాటెర్	9.00	12.78
	వైజాగ్ వాటర్ కొత్త పనులు	2500.00	559.39
	గోదావరి వాటర్ సప్లై స్కీమ్	500.00	174.54
	మున్సిపల్ బౌండ్స్ వడ్డీ	500.00	239.37
	జె.ఎన్.ఎన్.యు.ఆర్.ఎమ్.	50346.00	4150.90
	డిపాజిట్ల పనులు	250.00	34.27
	సిటీ స్టోరమ్ వాటర్ డ్రైనేజీ	600.00	66.60
	మోడరన్ హౌస్‌లు	- - -	- - -
	స్టేడియం మరియు ఇతర స్పోర్ట్స్ కాంప్లెక్స్‌లు	450.00	73.30
	ఎస్.వి.పి. మార్కెట్ (పూర్ణా మార్కెట్)	800.00	3.36
	ఎమ్.పి. గ్రాంట్ పనులు	- - -	- - -

అధ్యాయం - 13

2007-2008 సంవత్సరమునకు నిర్దేశించిన లక్ష్యాలు

13.1) 2007-2008 సం॥నకు గాను ఐ.కె.పి. -పట్టణ- స్వర్ణ జయంతి పహారీ రోజ్ గార్ యోజన - జారీ చేసిన నిధులు మరియు ఖర్చులు

అంశం	తేది 31-03-07 గత నిల్వ	2007-2008 సం॥ములో విడుదలైనవి	మొత్తము	మొత్తము ఖర్చులు	U.Cs సమర్పించినవి	ఖర్చుచేయగా మిగిలినది
యు.ఎస్.ఇ.పి.	4500000	16196774	20696774	6588774	6588774	14108000
ట్రైనింగ్ & ఇన్ ఫ్రాస్ట్రక్చర్	- - -	4977000	4977000	2397700	2397700	2579300
కమ్యూనిటీ డ్రాక్టర్	- - -	2275052	2275052	1534952	1531952	743100
మొత్తము	4500000	23448826	25673774	10518426	10518426	17430400

13.2) 2008-2009 సంవత్సరమునకు బడ్జెట్ మరియు ఉపాధి శిక్షణ ప్రణాళిక

వరుస నెం.	సంస్థ యొక్క పేరు	బెనిఫిసియర్స్ సంఖ్య	ఒక్కరికి అగు ఖర్చు	బడ్జెట్
01.	డా॥ రెడ్డిస్ ఫౌండేషన్	450	2500	11,25,000
02.	నేషనల్ అకాడమీ ఆఫ్ కన్స్ట్రక్షన్	884	2500	22,10,000
03.	హౌస్ కీపింగ్	3313	2000	66,26,000
04.	సెక్యూరిటీ గార్డు	3886	1750	68,00,500
05.	ఫ్యాషన్ టెక్నాలజీ			
	1) సర్వేస్ ఆర్కమెంటేషన్	2300	1500	34,50,000
	2) అడ్వాన్స్డ్ జర్మీనేషన్	6900	2000	1,38,00,000
	మొత్తము	17,733		3,40,11,500

అధ్యాయం - 14

2007-2008 సంవత్సరమునకు నిర్దేశించిన లక్ష్యాలు

శిక్షణ ఇచ్చే ఇనిస్టిట్యూట్	కోర్సు పేరు	హజరైన మెంబర్స్	కాలము	ప్లేస్ మెంట్ వివరములు
డా॥ రెడ్డిస్ ఫౌండేషన్	స్టాఫ్ వేర్, హార్డువేర్, నెట్ వర్కింగ్, ఆటోమొబైల్, నర్సింగ్, కస్టమర్ రిలేషన్ మరియు సేల్స్ మరియు హాస్పిటాలిటీ	550	3 నెలలు	385
నేషనల్ అకాడమీ ఆఫ్ కన్స్ట్రక్షన్	ఎలక్ట్రిషియన్, ప్లబింగ్ మరియు శానిటేషన్ మరియు జనరల్ వర్క్ సూపర్ వైజ్	196	3 నెలలు	107
ఇంటర్ నేషనల్ ఇనిస్టిట్యూట్ ఆఫ్ హాటల్ మేనేజ్ మెంట్	హౌస్ కీపింగ్	1687	1 నెల	650
అర్బన్ సెక్యూరిటీస్ & ఇన్ వెస్టిగేషన్	సెక్యూరిటీ గార్డు	1114	1 నెల	481
సి.ఎ.ఆర్.డి.ఎస్.	సర్ఫేస్ ఆర్కమెంటేషన్	2700	3 నెలలు	
కలర్ క్లాసింగ్ ఇంటర్నేషనల్ (సి.సి.ఐ.)				

2007-2008 సంవత్సరమునకు గాను శిక్షణా తరగతుల నిర్వహణ

వ.నెం.	సంస్థ యొక్క పేరు	సభ్యులు	రోజులు	టాపిక్
01.	క్లస్టర్ లీడర్స్	800	1	ఎస్. హెచ్. జి. మరియు మేనేజ్ మెంట్
02.	ఫెడరేషన్ ఆఫీసర్స్ & బేరర్స్	200	2	ఆర్గనైజేషన్ మరియు ఫైనాన్స్ మేనేజ్ మెంట్
03.	అంబ్రెల్లా సభ్యులు	40	2	ఆర్గనైజేషన్, ఫైనాన్స్ మరియు సబ్ కమిటీలు మేనేజ్ మెంట్
04.	ఫెడరేషన్ ఫెసిలిటేటర్స్	40	2	ఎస్. హెచ్. జి., ఎమ్.ఐ.ఎస్., బుక్స్ కీపింగ్ కమిటీలు, మేనేజ్ మెంట్
05.	క్లస్టర్ కో-ఆర్డినేటర్స్	415	1	బుక్స్ కీపింగ్, ఎమ్.ఐ.ఎస్. & ఎస్. హెచ్. జి. డేటా కలెక్షన్

2008-2009 సంవత్సరమునకు సూచించిన బడ్జెట్

ప.నెం.	బడ్జెట్	మొత్తము రూ॥లు
01.	ఎస్.హెచ్.జి. శిక్షణలు	42,75,600
02.	ఉపాధి కార్యక్రమములు	3,40,11,500
	మొత్తము	3,82,87,100

2008-2009 సంవత్సరమునకు బడ్జెట్ మరియు ఉపాధి శిక్షణ ప్రణాళిక

వరుస నెం.	సంస్థ యొక్క పేరు	సభ్యులు	2008-09 శిక్షణ రోజులు	ఒక్కరికి అగు ఖర్చు	బడ్జెట్
01.	ఫెడరేషన్ ఫెసిలిటీటర్స్	58	8	100	46,400
02.	క్లస్టర్ కో-ఆర్డినేటర్స్	500	6	75	2,25,000
03.	ఎస్.హెచ్.జి. సభ్యులు	54,000	1	50	27,00,000
04.	క్లస్టర్ లీడరులు	15,000	1	50	7,60,000
05.	ఫెడరేషన్ సభ్యులు	1,600	2	100	3,20,000
06.	అంబ్రెల్లా సభ్యులు	53	4	100	21,200
07.	ఫెడరేషన్ ఆఫీసర్స్ & బేరర్స్	265	2	100	53,000
08.	సబ్ కమీటీలు	800	2	100	1,60,000
	మొత్తము				42,75,600

అధ్యాయం - 15

ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతి ద్వారా లభించు సమాచారము

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) X (iv))

15.1. డిపార్టుమెంట్‌లోని వివిధ పథకముల యొక్క వివరములు ఎలక్ట్రానిక్ పార్టాల్ (ప్లాపి, సి.డి., వి.సి.డి., వెబ్‌సైట్, ఇంటర్ నెట్ మొ॥) ద్వారా లభించు సమాచారము యొక్క వివరాలు :

ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్	వివరములు (సైట్ అడ్రస్ / ఏరియా లభించు చోటు మొదలగునవి)	టైటిల్	తయారు చేయబడిన వారి వివరముల
కాంపాక్ట్ డిస్క్	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ విశాఖపట్నం తెన్నేటి భవనం, విశాఖపట్నం	మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ యొక్క 18 చాప్టర్ల వివరములు చేతి పుస్తకము	శ్రీ పి. గోవిందరాజులు పి.ఆర్.ఓ.
వెబ్‌సైట్	www.gvmc.gov.in	మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ యొక్క 18 చాప్టర్ల వివరములు చేతి పుస్తకము	శ్రీ పి. గోవిందరాజులు పి.ఆర్.ఓ. డి. రాంబాబు ఓ.ఎన్.డి., ఇన్‌స్పెక్టర్ టెక్నాలజీ

అధ్యాయం - 16

ప్రజలకు సమాచారము లభించు సాధనములు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) XV]

16.1) ప్రజా సంబంధిత సమాచారం పొందుటకు గల సాధనములు

అవసరములు	లోకేషన్ / పేరు మొదలగు వివరములు	లభించు వివరములు
నోటీస్ బోర్డు	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ మెయిన్ ఆఫీసు	<ol style="list-style-type: none"> 1. సిటీజన్ చార్టర్ 2. కార్పొరేషన్ 3. మెంబర్స్ 4. ఉద్యోగులు 5. సిటీ మ్యూప్ 6. లిస్టు 2001లో 7. లిస్టులో అధికారులు 8. ఆఫీసు టైమ్లో ఇష్యూ అయిన ఇతర నోటిఫికేషన్
న్యూస్ పేపర్ రిపోర్టు	అన్ని న్యూస్ పేపర్స్ తెలుగు మరియు ఇంగ్లీషు (పి.ఆర్.ఓ. సెల్)	<ol style="list-style-type: none"> 1. టెండర్ నోటిఫికేషన్స్ 2. ఆక్షన్ నోటిఫికేషన్స్ 3. ప్రొఫరిటీ టాక్స్ వెరిఫికేషన్ 4. పబ్లిక్ నోటిఫికేషన్లు మరియు ఇతర నోటిఫికేషన్లు
పబ్లిక్ అనౌన్స్ మెంట్స్	లాడ్ స్పీకర్స్	<ol style="list-style-type: none"> 1. డ్యూ పేమెంట్ టాక్స్ 2. పల్స్ పోలియో కార్యక్రమము ఎ) శానిటేషన్ ఆవేర్ నెస్స్ 3. 4.
వివరముల కౌంటర్స్	కాల్ సెంటర్ నెం. 1913, 1916 సూర్యాబాగ్, బిల్ జంక్షన్ విశాఖపట్నం	అన్ని వివరములకు మున్సిపల్ కార్పొరేషన్
పబ్లికేషన్స్	పబ్లికేషన్స్ అన్ని ఇంగ్లీషు / తెలుగు న్యూస్ పేపర్లు మరియు ఇతర మ్యాగజైన్స్	డెవలప్ మెంట్ ఎక్సివిటీస్, మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ

అవసరములు	లోకేష్ / పేరు మొదలగు వివరములు	సంప్రదించు వివరములు
ఆఫీసు లైబ్రరీ		
వెబ్ సైట్స్	www.gvmc.gov.in	అన్ని వివరములకు మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ
ఇతర ఛెసిలిటీస్ (పేరు)	ఆన్ లైన్ సేవలు	

అధ్యాయం - 17

అధికారుల పేర్లు, డిజిగ్నెషన్స్ మరియు ఇతర పబ్లిక్ వివరముల కొరకు

[సెక్షన్ 4 (1) (b) XVI]

17. ప్రజా సంబంధిత అధికారుల పేరు, హోదా మరియు ఇతర వివరములు

ప.నెం.	ఆఫీసు పేరు / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్	పేరు మరియు హోదా పి.ఐ.ఓ.	ఆఫీసు / ఇంటి ఫోన్ & ఫ్యాక్స్ నెంబర్లు	ఇ-మెయిల్
1.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ బి. సన్యాసినాయుడు సెక్రటరీ ఇన్‌చార్జ్	99128 26662	

సహాయ ప్రజా సంబంధిత అధికారి పేరు, హోదా మరియు ఇతర వివరములు

ప.నెం.	ఆఫీసు పేరు / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్	పేరు మరియు హోదా పి.ఐ.ఓ.	ఆఫీసు / ఇంటి ఫోన్ & ఫ్యాక్స్ నెంబర్లు	ఇ-మెయిల్
1.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ పి. రాంబాబు, ఓ.ఎస్.డి. (ఐ.టి. & హెచ్.ఆర్.డి.)	2746301 2526980(ఇల్లు) 98483 08837	

అపిలేట్ అధికారి

ప.నెం.	ఆఫీసు పేరు / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్	పేరు మరియు హోదా పి.ఐ.ఓ.	ఆఫీసు / ఇంటి ఫోన్ & ఫ్యాక్స్ నెంబర్లు	ఇ-మెయిల్
1.	కమీషనర్	కమీషనర్ చీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ అధికారి మహా విశాఖపట్నం నగరపాలక సంస్థ	2746300(ఆఫీసు) 2754395 (ఇల్లు) 2568545 ఫ్యాక్స్ 99895 33388	commissioner gvmc@ yahoo. co.in

అధ్యాయం - 18

ఇతర ఉపయోగకర సమాచారము

[సెక్షన్ 4 (1) (b) XVII]

1. జనన ధృవీకరణ పత్రము జారీ

- ఎ. దరఖాస్తుతో పాటు హాస్పిటల్ నందు పుట్టిన తేదీ వివరముల పత్రము జతపర్చవలెను.
- బి. రుసుములు
 1. బిడ్డ పేరుతో రెండు సర్టిఫికేట్ల కొరకు రూ॥ 45/-
 2. అదనపు కాపీ కొరకు రూ॥ 10/-
 3. పేరు సరిదిద్దుకొనుటకు 45/-

2. మరణ ధృవీకరణ పత్రము జారీ

- ఎ. కావలసిన డాక్యుమెంట్లు
 1. దరఖాస్తుతోపాటు మరణించిన రిపోర్టు పత్రము జతపర్చవలెను.
- బి. రుసుములు
 1. ఒక సర్టిఫికేట్ కొరకు రూ॥ 25/-
 2. అదనపు కాపీ కొరకు రూ॥ 10/-
 3. నాన్ ఎవైలబులిటీ సర్టిఫికేట్ రూ॥ 25/-
 4. ఆర్.డి.ఓ. ప్రొసీడింగ్స్ ప్రకారము జనన మరియు మరణ సర్టిఫికేట్లు జారీ చేయుటకు రూ॥ 60/-

3. కుళాయి కనెక్షనులు

- ఎ. కావలసిన డాక్యుమెంట్లు : ఇంటి పన్ను రశీదు జెరాక్స్ కాపీ, రూ॥ 10/-ల స్టాంప్, ట్రేసింగ్ క్లాత్ మీద ఇంటి పరిసరాల మేప్ మూడు కాపీలు, ఎప్రూవ్డ్ ప్లాన్ కాపీ.
- బి. రుసుములు
 1. నివాసగృహముల కొరకు : 1/2 అంగుళం రూ॥ 5000/-, 3/4 అంగుళం రూ॥ 10,000/-,
1 అంగుళం రూ॥ 25,000/-
 2. గ్రూపు హౌస్ అపార్టుమెంట్ల కొరకు :
2 అంగుళాలు రూ॥ 50,000/- + అప్లికేషన్ ఫీజు రూ॥ 100/-
 3. వాణిజ్య సముదాయము కనెక్షన్ కొరకు :
2 అంగుళాలు రూ॥ 1,00,000+ అప్లికేషన్ ఫీజు రూ॥ 100/-

4. భవనముల ప్లాన్ అప్రూవల్

- ఎ. భవనముల దరఖాస్తు ఖరీదు రూ॥ 20/-
- బి. భవనముల లైసెన్సు ఫీజు
- సి. కావలసిన డాక్యుమెంట్లు
 1. 300 చ॥ మీ॥ వరకు : - అప్లికేషన్, స్థలము డాక్యుమెంట్లు రెండు జెరాక్స్ కాపీలు, ఇంటి ప్లాను 8 కాపీలు, లే-అవుట్ ప్లాన్, యు.ఎల్.సి. సర్టిఫికేట్, ఆస్తిపన్ను / వి.ఎల్.టాక్సు చెల్లింపు రశీదులు.
 2. 300 చ॥ మీ॥ కంటే ఎక్కువ : పై కాపీలు మరియు నేల పరీక్షా సర్టిఫికేట్, డిజైన్ ప్లాన్ సి.డి.కాపి.

5. టాన్ సర్వే ఎక్స్‌ట్రాక్ట్

ఎ. అప్లికేషన్, సర్వే నెంబరు వివరములు మరియు రూ॥ 100/-లు ఫీజు

6. ఎక్స్‌ట్రాక్ట్ రిజిస్ట్రేషన్ కాపీ

ఎ. వివరముల కొరకు అప్లికేషన్ రూ॥ 10/- మరియు నాన్ జ్యూడిషియల్ స్టాంప్ పేపర్ ఫీజు రూ॥ 200/-

7. ఆస్తి బదిలీ

ఎ. చెల్లించవలసిన ఫీజు

- 1. 1 లక్ష రూపాయల లోపు ఆస్తికి = రూ॥ 800/-లు
- 2. 1 లక్ష నుండి 10 లక్షల వరకు = రూ॥ 1000/-లు
- 3. ప్రతి అదనపు 10 లక్షలకు = రూ॥ 1000/-లు

బి. కావలసిన డాక్యుమెంట్లు

- 1. రిజిస్టర్డ్ సేల్ డీడ్ జెరాక్స్ కాపీ / బిల్డింగ్ ప్లాన్ అప్రూవ్డ్ కాపీ, ఇంటిపన్ను రశీదు / వి.ఎల్.టి. అప్‌డేట్ చెల్లించిన రశీదులు, దరఖాస్తుదారు పై చెప్పినవన్నీ నిజమేనని డిక్లరేషన్ ఫారమ్.
- 2. ఆస్తిదారు చనిపోయినచో ఆస్తి పేరు మార్పు : 1వ నెంబర్‌లో చెప్పిన డాక్యుమెంట్లతోపాటు మరణ ధృవీకరణ పత్రము, మిగిలిన సభ్యుల అభ్యంతరము లేని సర్టిఫికేట్లు.

సి. కొత్త ఇంటిపన్ను పాస్ పుస్తకము ఖరీదు రూ॥ 50/-లు

డి. ఇంటిపన్ను, రివిజన్ పిటీషన్

- 1. ప్రత్యేక ఉత్తర్వు జారీ అయిన 15 రోజుల లోపు కమిషనర్‌కు రివిజన్ పిటీషన్‌ను దాఖలు చేయవలెను.
- 2. ప్రతి సంవత్సరము 1 ఏప్రిల్ నుండి 21 ఏప్రిల్ లోపు నోటిఫికేషన్ ప్రచురించబడిన తర్వాత ఫిర్యాదు పిటీషన్ ఫైల్ చేయవలెను.

ఇ. ఇంటిపన్ను డిమాండ్ జారీ కొరకు :

- 1. రుసుము రూ॥ 200/-లు, రూ॥ 10/-ల ఎన్.జె.స్టాంపు పేపరుతో పాటు

ఎఫ్. సొంతము కొరకు / నోడ్యూ సర్టిఫికేట్ జారీ కొరకు :

- 1. అప్లికేషన్ మరియు చలానా కొరకు రూ॥ 100/-లు

8. ఆస్తి పన్ను విధింపు :

ఎ. కార్పొరేషన్ పరిధిలో గల భవనములను జోన్ల వారీగా విభజించి ఆ భవనముల యొక్క విలువ లెక్కింపు విధానముల వివరములను వెబ్‌సైట్‌లో తెలిసుకొనవచ్చును.

బి. ఆస్తి పన్ను స్వయంగా లెక్కింపు :

అటెస్టెడ్ రిజిస్టర్డ్ డాక్యుమెంట్ కాపీ లేదా నోటరీ అఫిడవిట్, అప్రూవ్డ్ ప్లాన్ కాపీ, పూర్తి వివరాలతో నింపిన ఈ-సేవా సెంటర్లలో లభించిన సెల్ఫ్ అసెస్‌మెంట్ దరఖాస్తు.

9. ఓటరు గుర్తింపు పత్రము జారీ :

ఒక వ్యక్తిగత ధరఖాస్తు కొరకు రూ॥ 10/-లు నాన్ జ్యూడిషియల్ స్టాంప్ పేపరు మరియు రూ॥ 25/-ల (కుటుంబము)నకు రుసుము చెల్లించవలెను.

