

మహా విశాఖపట్నం నగరపాలక సంస్థ



సమాచార హక్కు చట్టం 2005

సెక్షను 4(1) (బి) ననుసరించి
అధికార యంత్రాంగాల విధులు

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	10
5.	అధ్యాయం-5 విధి నిర్వహణలో మౌఖిక మార్గ దర్శకాలు	17
6.	అధ్యాయం-6 విధి నిర్వహణకై నియమ నిబంధనలు, సూచనలు, ప్రతులు, రికార్డులు	20
7.	అధ్యాయం-7 పబ్లిక్ ఆథారిటీ పరిధిలోనున్న వివిధ డాక్యుమెంట్లు	22
8.	అధ్యాయం-8 పాలసీ నిర్మాణం లేదా దానిని అమలుకు, ఏర్పాటుకు సంబంధించిన సలహాలు	23
9.	అధ్యాయం-9 కార్పొరేషన్ పరిధిలో నున్న బోర్డులు, కౌన్సిళ్ళు, కమిటీలు, ఇతర సంస్థలు	24
10.	అధ్యాయం-10 అధికారులు మరియు ఉద్యోగుల సమాచారం	27
11.	అధ్యాయం-11 కార్పొరేషన్ అధికారులు, ఉద్యోగుల వేతనాలు పరిహారంతో సహా	34
12.	అధ్యాయం-12 ఈ క్రింది పట్టికలో 2010-2011 సంవత్సరమునకు గాను కార్పొరేషన్ బడ్జెట్లో వివిధ ప్రణాళికలు / కార్యక్రమములు / పథకములకు కేటాయింపులు	35
13.	అధ్యాయం-13 2010-2011 సంవత్సరమునకు నిర్దేశించిన లక్ష్యాలు	38
14.	అధ్యాయం-14 ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతి ద్వారా లభించు సమాచారము	40
15.	అధ్యాయం-15 ప్రజలకు సంబంధించిన సమాచారము	41
16.	అధ్యాయం-16 అధికారుల పేర్లు, డిజిగ్నీషన్స్ మరియు ఇతర పబ్లిక్ వివరముల కొరకు	42
17.	అధ్యాయం-17 ఇతర ఉపయోగకర సమాచారము	43
18.	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 కార్పొరేషన్ కు 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 కార్పొరేషన్ లోని 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. (వర్బు)	- సూపరెంటెండెంట్ ఇంజనీర్ (వర్బు)
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.ఎక్స్	- 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 పి. దుర్గాప్రసాద్, సెక్రటరీ మరియు ప్రజాసమాచార అధికారి, జి.వి.యం.సి.
2. డా॥ కె.వి. రమణ, అదనపు ప్రజాసమాచార అధికారి, జి.వి.యం.సి.
3. ఇతర ఉన్నతాధికారులు మరియు సంబంధిత శాఖల ప్రజా సమాచార అధికారులు చీఫ్ ఇంజనీరు / చీఫ్ సిటీప్లానర్ / పి.డి. (యు.సి.డి.) / చీఫ్ 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 వ్యర్థపదార్థాల నిర్వహణ, మంచినీటి సరఫరా, మురికివాడల అభివృద్ధి & నగరంలో ఉన్న పేదల జీవితాలను మెరుగుపరచడం మొదలైనవి.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ఆస్తి/సీరు/వి.ఎల్.టి. పన్నుల నిర్ణయాలు, వసూళ్ళు 2. తగిన దృఢమైన హద్దుల ఏర్పాట్లు 3. పబ్లిక్ వీధుల, సీరు, స్కావేం జింగ్లతో 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, క్రీడామైదానాలు 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. స్మశాన వాటికల 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 వి.ఎన్.విష్ణు ఐ.ఎ.ఎస్.	కమీషనర్	పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు ప్రభుత్వం ఐ.ఎ.ఎస్. హోదాలో ఉన్న వ్యక్తిని కమీషనర్ గా నియమిస్తుంది. కమీషనర్ ముఖ్యఅధికారిగా కార్పొరేషన్ విభాగపు అధికారులతో కార్పొరేషన్ పరిపాలన.	హెచ్.ఎమ్.సి. చట్టం 1955ను అనుసరించి అధికారాలను అమలు చేయడం
2.	శ్రీ ఎస్. కృష్ణమూర్తి	అదనపు కమీషనర్ (జనరల్)	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు కమీషనర్ విధుల నిర్వహణలో సహకరిస్తూ సంబంధిత విభాగపు పరిపాలనలో పర్యవేక్షణ, అనుసంధానం.	<ol style="list-style-type: none"> కార్పొరేషన్ కేటాయించిన విభాగపు పని తీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించుట. ఉదా: పరిపాలనా విభాగం, పట్టణ ప్రణాళిక, ప్రజారోగ్య విభాగం, కార్యదర్శి విభాగం, యు.సి.డి. 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. న్యాయవరమైన ఖర్చులు. ఎప్పుడైనా, ఎక్కడైనా తనిఖీలు

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 కేటాయించిన విభాగపు వని తీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించుట. ఉదా: రెవెన్యూ, ఆడిట్, ఫైనాన్స్, విద్య, మ్యూజియం 2. ఆర్థిక సంబంధమైన కార్యకలాపాలను పర్యవేక్షించుట. 3. కమీషనర్ అప్పగించిన ఇతర కార్యకలాపాలు. 4. జీతభత్యాలు ఏర్పాటు, టి.ఎ., టి.టి.ఎ. మరియు ఎల్.టి.సి. బిల్లుల మంజూరు, అత్యవసర పరిస్థితులలో అవసరమయ్యే ఆర్థిక విషయాలు. న్యాయవరమైన ఖర్చులు. 5. ఎప్పుడైనా, ఎక్కడైనా తనిఖీలు
4.	శ్రీ కె. రమేష్	అదనపు కమీషనర్ (ప్రాజెక్ట్)	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	<ol style="list-style-type: none"> 1. కార్పొరేషన్ కేటాయించిన మానవ వనరుల విభాగము, ఐ.టి. సెక్షన్, జె.ఎన్.ఎన్.యు.ఆర్.ఎమ్. ప్రాజెక్టులు మరియు సంస్కరణల పర్యవేక్షణ 2. కార్పొరేషన్ కేటాయించిన విభాగపు వని తీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించుట. 3. ఉద్యోగులకు సంబంధించిన కార్యకలాపాలు, అధికారులు కాని ఉద్యోగులపై క్రమశిక్షణ చర్యలు. 4. కమీషనర్ అప్పగించిన ఇతర కార్యకలాపాలు. 5. జీతభత్యాలు ఏర్పాటు, టి.ఎ., టి.టి.ఎ. మరియు ఎల్.టి.సి. బిల్లుల మంజూరు, అత్యవసర పరిస్థితులలో అవసరమయ్యే ఆర్థిక విషయాలు. న్యాయవరమైన ఖర్చులు. 6. ఎప్పుడైనా, ఎక్కడైనా తనిఖీలు

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్జ విధులు	అధికారాలు
5.	శ్రీ బి.జయరామిరెడ్డి	ఛీఫ్ ఇంజనీర్	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు నీటి సరఫరా ప్రాజెక్టులు మరియు అన్ని ఇంజనీరింగ్ పనుల ఆమోదం పర్యవేక్షణ	<ol style="list-style-type: none"> 1. రూ॥ 50 లక్షల పైబడ్జ ఇంజనీరింగ్ పనులు అంటే రోడ్లు, కాల్వలు, నీటిసరఫరా మరియు భూగర్భ డ్రైనేజి మొదలైన వనులకు సాంకేతిక ఆమోదం. 2. కొనసాగుతున్న ఇంజనీరింగ్ పనుల పర్యవేక్షణ. 3. రూ॥ 50 లక్షల పైబడ్జ టెండర్లకై ప్రాథమిక వరిశీలనార్థం ఆహ్వానించుట. 4. జీతభత్యాలు ఏర్పాటు, టి.ఎ., టి.టి.ఎ. మరియు ఎల్.టి.సి. బిల్లుల మంజూరు, అత్యవసర పరిస్థితులలో అవసరమయ్యే ఆర్థిక కమీషనర్ అప్పగించిన ఇతర కార్యకలాపాలు.
	శ్రీ సైమన్ రాజు	ఎస్.ఇ.వర్గ మరియు క్వాలిటీ కంట్రోల్		1. రూ॥ 50 లక్షల కంటే తక్కువ 10 లక్షలకు పైబడ్జ సామాగ్రి, టెండర్లకై ఆహ్వానాలకై సాంకేతిక ఆమోదం.
	శ్రీ ఎ.కృష్ణారావు	ఎస్.ఇ. (పబ్లిక్ వర్క్)		2. ఇంజనీరింగ్ సెక్షన్ యొక్క అధికారులు, సర్వెయింగ్ యొక్క కార్యకలాపాల పర్యవేక్షణ, విధుల నిర్దేశన మరియు నియంత్రణ.
	శ్రీ వి. చంద్రయ్య	ఎస్.ఇ. (వాటర్ సప్లయ్)		3. ఇ.ఎమ్.డి./ఎ.ఎస్.డి. మరియు ఇతర డిపాజిట్లు ఇతర బిల్లులు తిరిగి ఇచ్చుటకు అధికారము.
	శ్రీ టి.మోసెస్ కుమార్	ఎస్.ఇ. (ప్రాజెక్టులు)		
	శ్రీ సి.జి.కె.రాజు	ఎస్.ఇ. (ప్రాజెక్టులు/ నీటి సరఫరా)		

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్జ విధులు	అధికారాలు
6.	డా॥ డి.అబ్దులు	సి.ఎమ్.ఓ. హెచ్.	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు ప్రజారోగ్య సంబంధిత సకల కార్యకలాపాలు అంటే పరిశుభ్రత, మలేరియా నివారణ, నగర వీధులు మరియు కబేళ పరిశుభ్రత	<ol style="list-style-type: none"> 1. డి. & ఓ లైసెన్సుల ఆమోదం, జనన మరణ నమోదు మొదలైనవి. 2. వ్యాపార, హోటల్, ఉత్పత్తి, విభాగాలను తనిఖీ చేయుట. 3. ప్రజారోగ్య పరిశుభ్రత, వ్యర్థ పదార్థాల తరలింపు, డిస్పెన్సరీలు, నగర మలేరియా పథకం, మొదలగునవి. 4. వల్లిక్ హెల్త్ ఎస్టాబ్లిష్మెంట్, వేతనములు 5. కమీషనర్ ఆదేశించిన ఇతరములు
7.	శ్రీ డి. వెంకటరత్నం	ఛీఫ్ సిటీ ప్లానర్	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు టౌన్ ప్లానింగ్ పనులు అనగా భవన నిర్మాణములు, రోడ్డు వెడల్పు కార్యక్రమములు, అనధికార కట్టడముల తొలగింపు	<ol style="list-style-type: none"> 1. 301 చ.మీ., 450 చ.మీ., మధ్యన ఉన్న గృహ నిర్మాణాలకు అనుమతి, మార్పుల చేర్పులకై ఆమోదం, సినిమా షూటింగ్లకై అనుమతి, నిర్మాణ సమయంలో గాని మార్పుల సమయంలో గాని తనిఖీ. 2. తనిఖీలకై ఏ ప్రాంగణములోనైన ప్రవేశించుట. 3. టౌన్ ప్లానింగ్ యొక్క ఎస్టాబ్లిష్మెంట్ పనులు. 4. కమీషనర్ అప్పగించిన ఇతర కార్యకలాపాలు.
8.	శ్రీ డి.వి.రమణమూర్తి	పి.డి-యు.సి.డి.	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు నగర సామాజిక వికాసం, దారిద్ర్యరేఖ దిగువనున్న వారికై ప్రభుత్వ పథకాల అమలు, వివిధ మురికి వాడల అభివృద్ధిపనులు	<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.ఎన్.డి.పి., హౌసింగ్ స్కీమ్లు మొదలగున్నవి. 3. పింఛనుల పింపిణీ 4. కమీషనర్ ఆదేశించిన ఇతరములు

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్జెట్ విధులు	అధికారాలు
9.	శ్రీ జి.సత్యన్నారాయణ	అకౌంట్స్ పరీక్షాధికారి	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు కార్పొరేషన్ ఎకౌంట్ల విభాగపు అధికారి	1. తన కింద పనిచేయు ఆడిటర్లు, అసిస్టెంట్ ఆడిటర్లు, నర్సెంట్ల విధులు, అధికారాల నిర్దేశన. 2. రశీదులు, ఖర్చుల పర్యవేక్షణ, కార్పొరేషన్ ఆడిట్ సంబంధపు పనులు.
10.	శ్రీ వై.మంగపతిరావు	ఆర్థిక సలహాదారు మరియు అకౌంట్స్ అధికారి	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	1. ఆర్థిక విభాగం, అకౌంట్స్ విభాగం, డిపాజిట్లు మరియు అడ్వాన్స్ విభాగముల పర్యవేక్షణ. 2. కమీషనర్ ఆదేశించిన ఇతరములు 3. సంవత్సరము ఆర్థిక లెక్కల తయారీ.
11.	శ్రీ బి.సన్యాసినాయుడు	డిప్యూటీ కమీషనర్ (రెవెన్యూ) ఇన్-చార్జి	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు రెవెన్యూ సంబంధిత కార్యకలాపాలు	1. రెవెన్యూ సిబ్బంది పర్యవేక్షణ
12.	డా॥ బి.రామమోహన్ రావు	సిటీ వెటర్నరీ అధికారి		1. వీధి కుక్కలు, పందుల నియంత్రణ 2. కబేళాల నిర్వహణ 3. పశుసంచార నియంత్రణ
13.	శ్రీ బి.బలరామకృష్ణ	హెడ్, పార్కులు, స్మశానముల అధికారి		1. పార్కులు, స్మశానాల నిర్వహణ 2. సిటీ పచ్చదనము పెంపుదల
14.	డా॥ కె.వి.రమణ	ఓ.ఎస్.డి., ఐ.టి.		1. కంప్యూటేకరణ, స్టాఫ్ వేర్ సొల్యూషన్, వెబ్సైట్ నిర్వహణ.

క్ర.సం.	అధికారి/ఉద్యోగి పేరు	హోదా	కేటాయింపుబడ్డ విధులు	అధికారాలు
15.	శ్రీ పి. దుర్గాప్రసాద్	కార్యదర్శి	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	<ol style="list-style-type: none"> 1. కార్పొరేషన్ కేటాయించిన విభాగపు వని తీరును ఎప్పటికప్పుడు పర్యవేక్షించుట. 2. ఉద్యోగులకు సంబంధించిన కార్యకలాపాలు, అధికారులు కాని ఉద్యోగులపై క్రమశిక్షణ చర్యలు. 3. కమీషనర్ విధించిన ఇతర కార్యకలాపాలు. 4. హైదరాబాద్ మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ యాక్ట్ ప్రకారము కార్పొరేషన్ వారి చర్చనీయాంశము మరియు స్థాయి సంఘము వారి చర్చనీయాంశములు, ప్రత్యేక సమావేశాలు, మొదలగు పేవర్ల నిర్వాహణ అధికారి.
16.	శ్రీ పి.గోవిందరాజులు	పి.ఆర్.ఓ.	చట్టపరమైన పాలనపరమైన ఆర్థిక ఇతరములు	<ol style="list-style-type: none"> 1. కార్పొరేషన్ పరిధిలో జరుగుచున్న అభివృద్ధి కార్యక్రమాలు, సభలు, సమావేశాల అధికార ప్రకటనల జారీ. 2. వత్రిక సమావేశాలు, పర్యటన ఏర్పాట్లు, అన్ని విభాగాల అధికారులతో సమన్వయము.

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 మాలిక క్యాపిటల్ వర్బ్	1. ఆమోదింపబడ్డ టెండర్లు సూపరింటెండెంట్ ఇంజినీరింగ్ ద్వారా వచ్చిన, ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజినీర్ ప్రవేశపెట్టిన అంచనా ఖర్చు 20లక్షలకు తక్కువగా యున్న పనులు అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆమోదం	కమీషనర్
		2. సూపరింటెండెంట్ ఇంజినీర్ ద్వారా వచ్చి, ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజినీర్ ద్వారా ప్రవేశపెట్టిన రూ॥ 20 లక్షలకు ఎక్కువ రూ॥ 50 లక్షలకు తక్కువగా యున్న పనులు అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆమోదం.	స్టాండింగ్ కమిటీ
		3. పై ఉదహరించిన పనుల టెండర్ల ఆమోదం	కమీషనర్
		4. ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజినీర్ ద్వారా ప్రవేశపెట్టిబడి 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
		5. పైన ఉదహరించిన పనుల టెండర్ల ఆమోదం	ఎమ్.సి. హెచ్.లో ఉదహరించిన 1970వ టెండర్ రూల్స్ ననుసరించి కమీషనర్, 129ఎ సెక్షన్ ప్రకారం ప్రభుత్వ ఆమోదం
	ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై., యు.ఎస్.ఇ.పి., డి.డబ్ల్యు.సి.యు.ఎ., శిక్షణ, లాంటి ప్రభుత్వ పథకములు అమలు.	ఈ ప్రభుత్వ పథకములకై బడ్జెట్ కేటాయింపు ఉండుట వలన కార్పొరేషన్ బాధ్యత ఈ పథకములను అమలు చేస్తుంది. కమీషనర్, ఎగ్జిక్యూటివ్ అధికారి, కాంపిటెంట్ అధికారి యు.సి.డి., విభాగం అమలు చేస్తుంది.	కమీషనర్
	14 ఏళ్ళు పూర్తి అయినంత వరకు ప్రతి బాలబాలికలకు తప్పని సరి విద్య సమకూర్చడం.	నూతన పాఠశాలల స్థాపనకై కమీషనర్ కౌన్సిల్ ద్వారా ప్రభుత్వానికి నివేదన	ప్రభుత్వం
బడ్జెట్	ప్రతి ఆర్థిక సంవత్సరానికి కార్పొరేషన్ అంచనాల ఆదాయంఖర్చులు, ప్రభుత్వ ఆమోదాన్ని దృష్టిలో ఉంచుకొని బడ్జెట్ ప్రతిపాదన	అన్నివిభాగపు అధికారులను సంప్రదించి స్టాండింగ్ కమిటీ ద్వారా కార్పొరేషన్కు నివేదన.	కార్పొరేషన్
లక్ష్య నిర్దేశన మరియు ప్రణాళిక	జె.ఎన్.ఎన్.యు.ఆర్.ఎమ్. ఎమ్.పి.ఎల్.ఎ.డి., ఎ.సి.డి.పి., ఎ.పి.యు. ఆర్.ఎమ్.ఎస్.పి. ప్రణాళిక, ప్రణాళికేతర గ్రాంటు పనులు మొ॥	కేంద్రప్రభుత్వం, రాష్ట్ర ప్రభుత్వం, అర్బన్ స్థానిక సంస్థ కమీషనర్, చీఫ్ ఇంజనీర్, సూపరింటెండింట్ ఇంజనీర్, ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్	కమీషనర్ కార్పొరేషన్, ప్రభుత్వం (గ్రాంటులు వాటి విలువను బట్టి)

అంశం	వివరణ	నిర్ణయం తీసుకొనే విధానం	నిర్ణయాధికారి
వ్యక్తుల నియామకాలు తాత్కాలిక నియామకాలు	ఎన్.జె.ఎస్.ఆర్.వై., డి.డబ్ల్యు.సి.యు.ఎ., శిక్షణ, లాంటి ప్రభుత్వ పథకములు అమలు	కేంద్ర ప్రభుత్వం రాష్ట్ర ప్రభుత్వ అర్బన్ స్థానిక సంస్థ కమీషనర్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్ (హైరార్కిననుసరించి)	కమీషనర్
	ఇతర కార్యక్రమములు శిక్షణ కార్యక్రమములు 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
	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
	ఇ.ఓ.ఏ. / ఎ.ఇ.ఓ.ఏ. / ఎఫ్.ఎ. / ఎ.ఓ.	స్టేట్ ఆడిట్ డైరెక్టర్ - డిటో -	స్టేట్ ఆడిట్ డైరెక్టర్ / ప్రభుత్వం - డిటో -
	అసిస్టెంట్ ఇంజనీర్ / అసిస్టెంట్ ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్ మరియు పైబడ్డ తరగతులు	ఎ.పి. ప్రభుత్వపు ఇంజనీర్ ఇన్ ఛీఫ్ (పి. హెచ్.)	ఇంజనీర్ 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
	జె.ఎన్.ఎన్.యు.ఆర్.ఎమ్. ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై. యు.ఎస్.ఇ.పి. డి.డబ్ల్యూ.సి.యు.ఎ. శిక్షణ, రాజీవ్ ఉద్యోగశ్రీ భాగంగా స్వయం ఉపాధి కల్పనకై కార్యక్రమములు శిక్షణ ఫ్యాషన్ టెక్నాలజీ, మైక్రో ఫైనాన్సింగ్, త్రిప్లె మరియు క్రెడిట్ సొసైటీలు, క్లస్టర్లు, ఫెడరేషన్లు)	1. ప్రభుత్వపు విడుదలలు 2. కార్పొరేషన్ ఆదాయం 3. యు.సి.డి. అమలు	కమీషనర్ / కార్పొరేషన్

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

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
స్వయం సహాయక బృందములు	యు.సి.డి. సిబ్బంది అర్జీదారుని అర్హతలను పరిశీలించుట, ఆమోదించుట.	బ్యాంకు విడుదల చేసిన కన్సంట్ పత్రాలను కమీషనర్ ఆమోదం తర్వాత సబ్సిడీని విడుదల చేయుట	కమీషనర్
	1.దారిద్ర్య రేఖకు దిగువన ఉన్న మహిళలను గ్రూపులుగా (10 నుండి 15 మంది ఏర్పాటు చేయుట)	బ్యాంకు విడుదల చేసిన కన్సంట్ 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	కమీషనర్	
	లబ్ధిదారులు దారిద్ర్యరేఖకు దిగువనున్నది లేనిది యు.సి.డి. గుర్తించుట	శిక్షణ కాలంలో తలసరి రెండువేల రూపాయలు శిక్షణ సంస్థకు విడుదల చేయుట	కమీషనర్
	అభయహస్తం, ఉపాధి, వికలాంగుల సంక్షేమము, యు.ఎస్.ఇ.పి. విధి విక్రయదారులు	యు.సి.డి. క్షేత్రస్థాయి సిబ్బంది పనులను గుర్తించుట	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. కాల్వలలో 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		4-8 గంటలు 4-8 గంటలు		
	జంతువుల కళేబరాలు, శవాలు		24 గంటలు		
	ముంపునకు గురైన లోతట్టు ప్రాంతాలు		4-8 గంటలు		
	పిచ్చి కుక్కలను పట్టుట		4-8 గంటలు		
3.	జనన మరణ సర్టిఫికేట్లు మరియు లభ్యంకాని సర్టిఫికేట్లు				ప్రభుత్వం జారీ చేసిన సిటిజన్ చార్టర్ ఆఫ్ ద కార్పొరేషన్
	జనన మరణ సర్టిఫికేట్లు లభ్యంకాని జనన		3 రోజులు		

క్ర. సం.	పనులు / సేవలు	నిబంధనలు	తీసుకొనే సమయం	తీసుకొనే సమయం
4.	సర్టిఫికేట్లో మార్పులు చేర్పులు		3 రోజులు	
	సంస్థలు కాని వాటికి జనన మరణ సర్టిఫికేట్లు		1 వారం	
	వ్యాపార లైసెన్సులు			
	వ్యాపార లైసెన్సులు		2 వారాలు	
5.	ట్రేడ్ లైసెన్సులు రెన్యూవల్		3 రోజులు	
	రోడ్డు గోతులు పూడ్చుట		1 వారం	
	రోడ్లపై అవరోధాలు తొలగించుట		3 రోజులు	
6.	రోడ్డు తవ్వుటకు అనుమతి		7 రోజులు	
	వర్షపు నీటి సేద్యం వర్షపు నీటి కాల్వలలో అవరోధాలు తొలగించుట		1 రోజు	
	క్యాచ్‌పిట్ల 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, రికార్డులు
(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	యు.సి.డి. వారిని సంప్రదించవలెను.
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, మ్యాగజైన్లలో అప్పుడప్పుడు ప్రచురించిన అభివృద్ధి పథకాల గుడ్విల్ అడ్వర్టయిజ్ మెంట్లు	కార్పొరేషన్ యొక్క అభివృద్ధి పథకాల వివరాలు	ఆయా ఏజెన్సీలు నిర్ణయించిన ధర
2.	అభివృద్ధి పథకాల ఇతివృత్తంగా వెలువడే త్రైమాసిక యు.సి.డి. న్యూస్ లెటర్	నగరాభివృద్ధికై ప్రణాళికలు మురికివాడలలోని నివసించు వారి స్వావలంబన, 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
2.		1. నిర్మాణ ధరఖాస్తులు 2. స్వయం అంచనాల పార్మాట్లు	మెయిన్ ఆఫీస్లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్
3.		1. కుళాయి అప్లికేషన్లు 2. భూగర్భ డ్రైనేజి అప్లికేషన్లు	మెయిన్ ఆఫీస్లో ఉన్న సివిక్ సర్వీస్ సెంటర్
II	ఎక్స్‌ట్రాక్ట్ ప్రతులు		
1.		రెవెన్యూ ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	అసిస్టెంట్ కమీషనరు (ఆర్) సర్కిల్ ఆఫీసులలో
2.		సర్వే ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	సిటీ ప్లానర్
3.		ఎలక్షన్ ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	అదనపు కమీషనరు (జనరల్)
4.		రిజిస్ట్రేషన్ ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	కమీషనరు / సెక్రటరీ
5.		బిల్డింగ్ ప్లాన్ ఎక్స్‌ట్రాక్ట్	సిటీ ప్లానర్
6.		తెండరు 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 ఏర్పాటు

క్ర.సం.	అంశం / సేవ	పాలసీ నిర్ణయంలో ప్రజా / ప్రతినిధుల సలహాలకై ఏర్పాటు	పాలసీ అమలులో ప్రజా / ప్రతినిధులకై ఏర్పాటు
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.డబ్ల్యు.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, కౌన్సిల్స్, 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-1</p> <p>శాసన సభ్యులు-7</p> <p>కోఆప్టిడ్ మెంబర్స్-5</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</p> <p>విధాయాకాలు, ప్రజాసౌకార్యాలు ప్రజలకు అందించడం,</p> <p>3. రూ॥ 50 లక్షల పైబడ్డ 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	<p>చైర్మన్ : మేయర్</p> <p>సభ్యులు : స్టాండింగ్ కమిటీ సభ్యులు - 7</p>	<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 ప్రభుత్వం సృష్టించే అధికారం.</p> <p>4. వార్డు కమిటీలు / కమీషనరు బలపరిచిన తీర్మానాల ఆధారంగా బడ్జెట్ తయారీ సిఫార్సు</p>	<p>ప్రజా సమావేశాలు కాపు</p> <p>2. తగినంత రుసుం చెల్లించి కావలసిన ఇతివృత్తం నిర్ణయాల ప్రతిని పొందవచ్చును.</p>
వార్డు కమిటీలు	<p>వార్డు కమిటీలు-72</p> <p>చైర్మన్ : సంబంధిత వార్డు కార్పొరేటర్</p> <p>సభ్యులు : 1) సంబంధిత వార్డు కమిటీ సభ్యులు</p> <p>2) సంబంధిత వార్డు ఏరియా సభ ప్రతినిధులు</p>	<p>1. పారిశుధ్య నిర్వహణ నీటి సరఫరా నిర్వహణ కాల్వల నిర్వహణ, వీధిదీపాల నిర్వహణ, రోడ్లు, నిర్మాణాలు, పార్కులు, క్రీడా ప్రాంగణాలు, పాఠశాల భవంతుల నిర్వహణ / ఇతరములు</p>	<p>ప్రజా సమావేశాలు</p>

బోర్డు / కౌన్సిల్ / కమిటీ మొదలైనవి	కూర్పు	అధికారాలు, పనులు	ఈ సమావేశాలలో జరిగిన నిర్ణయాలు ప్రజలకు అందుబాటులో
అడ్ హాక్ కమిటీ	కార్పొరేషన్ సూచించిన మెంబర్లు	ఇదమిద్దమైన కార్యార్థం, కార్పొరేషన్ అడ్ హాక్ 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 ఎక్స్ ప్రెజ్ ట్ ప్రతికై

- ఎ. కాంటాక్టు పాయింట్ : సెక్రటరీ సెక్షన్
- బి. లభించు పనివేళలు : 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 వి.ఎన్. విష్ణు, ఐ.ఎ.ఎస్. కమీషనర్ కమీషనర్స్ బంగ్లా సి.బి.ఎమ్.కాంపౌండ్ వద్ద, విశాఖపట్నం	2746300 (ఆ) 2562278 (ఇ) 2568545 (ఫ్యా) 99084 85566
2.	"	శ్రీ కె.కృష్ణమూర్తి అదనపు కమీషనర్ (జనరల్)	2746306 (ఆ) 2534850 98499 03938
3.	"	శ్రీ కె. రమేష్ అదనపు కమీషనర్ (ప్రాజెక్టు)	99899 22588
4.	"	శ్రీ పి. పూర్ణచంద్రరావు అదనపు కమీషనర్ (ఫైనాన్స్)	96404 72999
5.	"	శ్రీ బి.సన్యాసినాయుడు (ఇన్‌చార్జి) డిప్యూటీ కమీషనర్ (రెవెన్యూ)	2746306 (ఆ) 99128 26662
6.	"	శ్రీ జి. సత్యన్నారాయణ ఎగ్జామినర్ ఆఫ్ అకౌంట్స్	2745593 (ఇ) 99515 32877
7.	"	శ్రీ ఎన్.మంగపతిరావు ఫైనాన్స్ అడ్వైజర్	98483 08808
8.	"	డా॥ కె.వి.రమణ, ఓ.ఎస్.డి. ఐ.టి. కంప్యూటర్ డిపార్టుమెంట్	98483 94943
9.	"	శ్రీ కె. అప్పలరాజు అడ్మినిస్ట్రేటివ్ ఆఫీసర్ -ఇన్ చార్జ్	98488 82581
10.	"	శ్రీమతి జె. విజయలక్ష్మి అసిస్టెంట్ కమీషనర్, జోన్-1 (1 నుండి 6 వార్డులు) మధురవాడ జోనల్ ఆఫీసర్	2712165 97050 86888

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
11.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ బి. సన్యాసినాయుడు అసిస్టెంట్ కమీషనర్, జోన్-2 (7 నుండి 18 వార్డులు) సూర్యాబాగ్, విశాఖపట్నం	99128 26662
12.	"	శ్రీ బి. రాజశేఖరరెడ్డి అసిస్టెంట్ కమీషనర్, జోన్-3 (19 నుండి 30వార్డులు) జ్ఞానాపురం, విశాఖపట్నం	99519 57599
13.	"	శ్రీ కె. హరిప్రసాదరావు అసిస్టెంట్ కమీషనర్, జోన్-4 (31 నుండి 49 వార్డులు) టి.ఎస్.ఆర్.కాంప్లెక్స్, ఆశీలుమెట్ట, విశాఖపట్నం	2746314 98483 66878
14.	"	శ్రీ యన్. ప్రభాత్ కుమార్ జోనల్ కమీషనర్, జోన్-5 (50 నుండి 65 వార్డులు) గాజువాక జోన్, విశాఖపట్నం	2516464 (ఇ) 2516449 (అ) 99486 67895
15.	"	శ్రీ ఆర్. సోమన్ నారాయణ అసిస్టెంట్ కమీషనర్, జోన్-6 (66 నుండి 72 వార్డులు) పెందుర్తి జోన్, విశాఖపట్నం	98485 32456
16.	"	డా॥ డి. అబ్దులు, సి.ఎమ్.ఓ.హెచ్. మురళీనగర్ విశాఖపట్నం	2755618 (అ) 2720325 (ఇ) 98483 08823
17.	"	డా॥ కె.వి. జోగారావు అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-1, జోన్-1 (1 నుండి 6 వార్డులు) మధురవాడ జోన్, విశాఖపట్నం	2557592 (అ) 2552993 (ఇ) 99482 54463
18.	"	డా॥ కె. మధుసూధన్ ప్రసాద్ అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-2 (7 నుండి 18 వార్డులు) టి.ఎస్.ఆర్. కాంప్లెక్స్, జోన్-2	2746301 (అ) 98480 46950 99488 83954
19.	"	డా॥ డి. శ్రీనివాసరావు అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-3 (19 నుండి 30 వార్డులు) సూర్యాబాగ్ జోన్, విశాఖపట్నం	92466 28433

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
20.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	డా॥ సంజయ్ కుమార్ అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-4, జోన్-4 (31 నుండి 49 వార్డులు) జ్ఞానాపురం జోన్, విశాఖపట్నం	99486 67897
21.	"	కె. మధుసూధన ప్రసాద్ ఆశీల్మెట్ట, (50 నుండి 65 వార్డులు)	99488 83954
22.	"	డా॥ సి. హెచ్. గిరీష్ బాబు అసిస్టెంట్ మెడికల్ ఆఫీసర్-6, జోన్-6 పెందుర్తి జోన్, (66 నుండి 72 వార్డులు)	99486 67896
23.	"	డా॥ సి. దుర్గాకళ్యాణి సీనియర్ మెడికల్ ఆఫీసర్, మెయిన్ ఆఫీసు	98488 82584
24.	"	డా॥ కె.ఎస్.ఎల్.జి. శాస్త్రి మెడికల్ ఆఫీసర్, మెయిన్ ఆఫీస్, జి.వి.యం.సి.	98489 98577
25.	"	డా॥ బి. రామమోహన్ రావు సీటీ వెటర్నరీ ఆఫీసర్, మెయిన్ ఆఫీస్, జి.వి.యం.సి.	98483 32454
26.	"	డా॥ వి. సునీల్ కుమార్ వెటర్నరీ అసిస్టెంట్ సర్జన్, మెయిన్ ఆఫీస్, జి.వి.యం.సి.	98483 08844
27.	"	శ్రీ బి. ఈశ్వరుడు, బైయాలజిస్ట్, మెయిన్ ఆఫీసు, జి.వి.యం.సి.	98483 92343
28.	"	శ్రీ జి. నాగభూషణరావు జనన, మరణగణాంక అధికారి మెయిన్ ఆఫీసు, జి.వి.యం.సి.	98486 06446
29.	"	శ్రీ డి. వెంకటరత్నం, ఛీఫ్ సీటీ ప్లానర్	2752991 (ఇ) 98483 08827
30.	"	శ్రీ బి. బాలాజి డిప్యూటీ సీటీ ప్లానర్ ఇన్చార్జ్	98483 08836
31.	"	శ్రీ డబ్ల్యు.వి. రామకృష్ణరెడ్డి డిప్యూటీ సీటీ ప్లానర్ ఇన్చార్జ్	99519 84299

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
32.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ మధుకుమార్ అదనపు సీటీ ప్లానర్,-1 ఇన్చార్జి (1 నుండి 6 వార్డులు) మధురవాడ జోన్	99123 49433
33.	"	శ్రీ ఎ. లక్ష్మణరావు అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-2, ఇన్చార్జి (7 నుండి 18 వార్డులు), జోన్-2,	98483 08831
34.	"	శ్రీ ఎ. శ్రీనివాసరావు అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-3, ఇన్చార్జి (19 నుండి 30 వార్డులు)	2504078 (ఇ) 99123 49437
35.	"	శ్రీ బి. విజయభాస్కర్ అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-4, ఇన్చార్జి (31 నుండి 49 వార్డులు)	99519 84299
36.	"	శ్రీ కె. జయరాం అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-5, ఇన్చార్జి (50 నుండి 65 వార్డులు), గాజువాక జోన్	98483 08836
37.	"	శ్రీ పి. ప్రదీప్ కుమార్ అసిస్టెంట్ సీటీ ప్లానర్-6, ఇన్చార్జి (66 నుండి 72 వార్డులు)	98483 08828
38.	"	శ్రీమతి కె. భవాని ఎస్టేటు అధికారి	99480 78507
39.	"	శ్రీ బి. అమ్మినాయుడు జిల్లా అగ్నిమాపక అధికారి	99123 45461
40.	"	శ్రీ పి. సింహాచలం స్టేషన్ అగ్నిమాపక అధికారి	99488 83931
41.	"	శ్రీ ఎ. కృష్ణారావు, ఎస్.ఇ.(వర్బు-2)	98488 82588
42.	"	శ్రీ బి. జయరామి రెడ్డి ఫీల్డ్ ఇంజనీర్	2796259 (ఇ) 99122 55228
43.	"	శ్రీ సైమెన్ రాజు ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్-3 & మెకానికల్ (19 నుండి 30 వార్డులు)	98488 81040

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
44.	మహా విశాఖపట్నం నగరపాలక సంస్థ	శ్రీ కె.వి. శ్రీహరిరావు ఎస్.ఇ. వర్క్స్	98480 78506
45.	"	శ్రీ వి. చంద్రయ్య ఎస్.ఇ.వాటర్ సప్లయి	98483 08809
46.	"	శ్రీ టి.మోసెస్ కుమార్ ఎస్.ఇ. ప్రాజెక్టు	98489 64429
47.	"	శ్రీ సి.బి.కె.రాజు ఎస్.ఇ. (ప్రాజెక్టు-2)	
48.	"	శ్రీ పి. శివప్రసాద్ రాజు ఇ.ఇ.-1 (వర్క్స్) (1 నుండి 6 వార్డులు)	98483 08818
49.	"	శ్రీ వి.ఆర్.కె. రాజు ఇ.ఇ.-2 (వర్క్స్) (7 నుండి 18 వార్డులు)	2543751 (ఇ) 98488 82591
50.	"	శ్రీ కె.ఆర్.సి. చౌదరి ఇ.ఇ.-3 (వర్క్స్ & మెకానికల్)	99486 65456
51.	"	శ్రీ వై. కృష్ణారావు ఎగ్జిక్యూటివ్ ఇంజనీర్-4 (వర్క్స్) (31 నుండి 49 వార్డులు)	98480 78504
52.	"	శ్రీ ఎల్. శాంతారావు, ఇ.ఇ.-5 (వర్క్స్) (50 నుండి 65 వార్డులు)	99486 65456
53.	"	శ్రీ బి.హెచ్. శ్రీనివాసరావు ఇ.ఇ.-6 (వర్క్స్) (66 నుండి 72 వార్డులు)	99123 49472
54.	"	శ్రీ డి. రాజు రమణ, ఇ.ఇ. 1 ఎలక్ట్రికల్ (1 నుండి 49 వార్డులు)	99483 08821
55.	"	శ్రీమతి ఎమ్. విజయ చాముండి, ఇ.ఇ.2 ఎలక్ట్రికల్ (50 నుండి 72 వార్డులు)	
56.	"	శ్రీ జె.ఇ.బి.జి.పి. రామిరెడ్డి, ఇ.ఇ. (మెకానికల్ & ఎస్.డబ్ల్యు ఎమ్)	99485 25281

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
57.	మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ	శ్రీ డి.వేణుగోపాల రావు ఇ.ఇ. -1 (డబ్ల్యు.ఎస్.ఎమ్.) (జోన్ 1 & 2)	99480 78505
58.	"	శ్రీ కె. రాజారావు, ఇ.ఇ. -2 (డబ్ల్యు.ఎస్.ఎమ్.) (జోన్ 3 & 4)	98484 97462
59.	"	శ్రీ పి.వి.వి. సత్యనారాయణ రాజు ఇ.ఇ. -3 (డబ్ల్యు.ఎస్.ఎమ్.) (జోన్ 5 & 6)	96030 82888
60.	"	శ్రీ ఇ. రాజేంద్రకృష్ణ ఇ.ఇ. (విస్కో)	98483 08819
61.	"	శ్రీ ఎమ్. వెంకటేశ్వరరావు ఇ.ఇ. 2 (డబ్ల్యు. ఎస్. -పి.)	99121 99298
62.	"	శ్రీ కె. సైమన్ రాజు ఇ.ఇ. (ప్రాజెక్టు డివిజన్-1)	98483 08834
63.	"	శ్రీ కె.వి.ఎన్.రవి ఇ.ఇ. (ప్రాజెక్టు డివిజన్-2)	99480 95519
64.	"	శ్రీ ఎమ్. వినయ్ కుమార్ ఇ.ఇ. (ప్రాజెక్టు డివిజన్-3)	98484 97464
65.	"	శ్రీ జి. గోవిందరావు ఇ.ఇ. (ప్రాజెక్టు డివిజన్-4)	98488 82594
66.	"	శ్రీ పి. ఆనందరావు ఇ.ఇ. (రే)	99123 49487
67.	"	శ్రీ కె. వేణుగోపాలరావు ఇ.ఇ. -1 (ఎస్. డబ్ల్యు -ప్రాజెక్టు)	99084 55584
68.	"	శ్రీ కె. రామ్మోహనరావు ఇ.ఇ. -1 (యు.జి.డి)	98488 82597
69.	"	శ్రీ బి. హెచ్. శ్రీనివాసరావు ఇ.ఇ. (క్వాలిటీ కంట్రోల్ & సి.డి.సి.)	99123 49472
70.	"	శ్రీమతి జయకుమారి డిప్యూటీ ఎడ్యుకేషన్ ఆఫీసర్	98483 08820
71.	"	శ్రీ బి. బలరామకృష్ణ అసిస్టెంట్ డైరెక్టర్ ఆఫ్ హార్టికల్చర్ (ఇన్‌చార్జ్)	98483 08810

క్ర. సం.	కార్యాలయం / విభాగం	పేరు / హోదా / చిరునామా	టెలిఫోన్ తదితర వివరాలు
72.	మహా విశాఖపట్నం నగరపాలక సంస్థ	శ్రీ డి.వి.రమణమూర్తి ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్, యు.సి.డి.	98483 32454
73.	"	శ్రీ డి. రాంబాబు ప్రాజెక్టు కో-ఆర్డినేటర్	98483 08839
74.	"	శ్రీ ఎస్. శివరామప్రసాద్ ప్రాజెక్టు ఆఫీసర్	98483 08840
75.	"	శ్రీమతి జి. ఉషారాణి అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-1	98488 89696
76.	"	శ్రీ జి.బద్రినాథ్ అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-2	98483 08813
77.	"	శ్రీ యు.వి. సూర్యనారాయణ అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-3	98483 08841
78.	"	శ్రీ ఆర్. వెంకటరావు అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-4ఎ	98483 08830
79.	"	శ్రీమతి పి. జమమ్మ అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-4బి	98488 89703
80.	"	శ్రీమతి పి. ఉమా మహేశ్వరి అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-5	98489 33239
81.	"	శ్రీమతి వి. విజయలక్ష్మి అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్-6	98483 08832
82.	"	శ్రీ ఎస్.వి.వి. నారాయణ అసిస్టెంట్ ప్రాజెక్టు డైరెక్టర్ కేపసిటీ బిల్డింగ్ & మోనిటరింగ్	98489 33238
83.	"	శ్రీ వై. శ్రీనివాసరావు డైరెక్టర్ ఆఫ్ స్పార్సు	98484 97384
84.	"	శ్రీ పి. గోవింద రాజులు పి.ఆర్.ఓ.	2507225 99480 78503
85.	"	శ్రీ పి. దుర్గాప్రసాద్ సెక్రటరీ	98483 08824

అధ్యాయం - 11

కార్పొరేషన్ అధికారులు, ఉద్యోగుల వేతనాలు పరిహారంతో సహా

(సెక్షన్ 4 (1) (b) (x))

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

అధ్యాయం - 12

ఈ క్రింది పట్టికలో 2010-2011 సంవత్సరమునకు గాను కార్పొరేషన్ బడ్జెట్లో వివిధ ప్రణాళికలు / కార్యక్రమములు / పథకములకు కేటాయింపులు (30-09-2010)

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	53.70
	ప్రణాళికేతర గ్రాంటు	4885.00	- - -
	సి.ఎస్.ఎస్. క్రింద ఆధునిక కబేళాకు గ్రాంటు	500.00	- - -
	పెట్టుబడులు మరియు వడ్డీలు	1100.00	45.5
	కంట్రీబ్యూషన్లు, మిగతా డిపాజిట్లు, రిసీట్లు	5300.00	2153.25
	డిపాజిటు కంట్రీబ్యూషన్లు పనులు	1100.00	17043.00
	డ్రైనేజ్ కంట్రీబ్యూషన్లు మరియు కనెక్షన్ ఛార్జీలు	250.00	7.05
	ఎన్.ఎస్.డి.పి.,	25.00	- - -
	ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై.	25.00	- - -
	ఐ.ఎల్.సి.ఎస్.	- - -	- - -
	ఇన్వెస్ట్మెంట్ మేడ్	25.00	250.00
	కొత్త రోడ్లు	8000.00	1416.07
	భవనములు మరియు ఇతర ఇన్ఫ్రాస్ట్రక్చర్	6014.00	851.17
	ఎమ్.పి. ల్యాండ్స్	200.00	58.36

ఈ క్రింది పట్టికలో 2010-2011 సంవత్సరమునకు గాను వివిధ విభాగాల ప్రణాళికలకు, కార్యక్రమములకు కేటాయింపులు 30-9-2010 వరకు

సంస్థ	ప్రణాళిక / కార్యక్రమం / పథకం / ప్రాజెక్టు కేటాయింపు ప్రాతిపదిక	కేటాయింపు ప్రస్తుత నెం. (రూ. లక్షలలో)	బడ్జెట్ విడుదల (రూ. లక్షలలో)
జి.వి. యం.సి.	ఐ.డి.ఎస్.ఎమ్.టి.	- - -	- - -
	ఎ.సి.డి.పి.	150.00	36.85
	డి.సి.పి. పనులు	10.00	- - -
	ఎక్స్‌ప్‌మెంట్ ప్రోక్యూరిమెంట్	50.00	- - -
	కొత్త ప్రాజెక్టులు	880.00	160.23
	జె.ఎన్.ఎన్.యు.ఆర్.ఎమ్.	47900.00	12419.00
	భవనములు మరియు అక్వాసియేషన్ ఆఫ్ ల్యాండ్స్	1000.00	65.36
	ఎస్.జె.ఎస్.ఆర్.వై. / డ్వాక్వా	25.00	- - -
	భవనములు	80.00	- - -
	మెప్పా	1000.00	0.17
	పి.ఎల్. & సి. ఖర్చులు	1580.00	53.95
	వి.పి.హెచ్. ఎక్స్‌ప్‌మెంట్ ప్రోక్యూరిమెంట్	2500.00	208.16
	వి.పి.హెచ్. పనులు	175.00	- - -
	వి.పి.హెచ్. అబ్జాటెర్	500.00	- - -

సంస్థ	ప్రణాళిక / కార్యక్రమం / పథకం / ప్రాజెక్టు కేటాయింపు ప్రాతిపదిక	కేటాయింపు ప్రస్తుత నెం. (రూ. లక్షలలో)	బడ్జెట్ విడుదల (రూ. లక్షలలో)
జి.వి. యం.సి.	వైజాగ్ వాటర్ కొత్త పనులు	800.00	671.83
	గోదావరి వాటర్ సప్లై స్కీమ్	50.00	27.27
	మున్సిపల్ బ్యాండ్లపై అసలు / వడ్డీ	1850.00	480.16
	జె.ఎన్.ఎన్.యు.ఆర్.ఎమ్.	26400.00	11367.20
	డిపాజిట్ల పనులు	600.00	39.35
	సిటీ స్టోరమ్ వాటర్ డ్రైనేజీ	55.00	7.07
	స్టేడియం మరియు ఇతర స్పోర్ట్స్ కాంప్లెక్స్లు	800.00	80.55
	మార్కెట్లు	185.00	14.03

అధ్యాయం - 13

2010-2011 సంవత్సరమునకు నిర్దేశించిన లక్ష్యాలు

13.1) 2010-2011 సం॥నకు గాను ఐ.కె.పి. -పట్టణ- స్వల్ప జయంతి షహారి రోజ్ గార్ యోజన - జారీ చేసిన నిధులు మరియు ఖర్చులు

అంశం	జమలు మరియు ఖర్చులు తేది: 1-4-2010 నుంచి 30-09-2010	జమలు మరియు ఖర్చులు తేది: 1-10-2010 నుంచి 31-3-2011	అంచనాలు (2+3)	అంచనాలు
రెవెన్యూ జమలు	532.00	301.00	833.00	55.00
సాధారణ జమలు	800.00	2640.00	3440.00	4545.00
మొత్తము జమలు	1332.00	2941.00	4273.00	4600.00
రెవెన్యూ ఖర్చులు	120.41	285.80	406.21	581.25
సాధారణ ఖర్చులు	800.00	1440.00	2240.00	3540.00
మొత్తము ఖర్చులు	920.41	1725.80	2646.21	4121.25

13.2) 2010-2011 సంవత్సరమునకు సంబంధించి ప్రగతి నివేదిక

వరుస నెం.	సంస్థ యొక్క పేరు	వివరములు
1.	31-3-2010 తేదీ నాటికి ఏర్పాటు చేయబడిన స్వయంసహాయక సంఘాల సంఖ్య	15,108
2.	31-10-2010 తేదీ నాటి వరకు ఏర్పాటు చేయబడిన స్వయంసహాయక సంఘాల సంఖ్య	342
	మొత్తము స్వయంసహాయక సంఘాల సంఖ్య	15,450
1.	ఏర్పాటు చేయబడిన స్లమ్ సమాఖ్యలు	701
2.	ఏర్పాటు చేయబడిన ఫెడరేషన్స్	62
3.	సిటీ లెవల్ సమాఖ్య	ఏర్పాటు చేయబడినవి
4.	స్వయం సహాయక సంఘాలలో నమోదు చేయబడిన సభ్యుల సంఖ్య	1,88,000
	స్వయం సహాయక సంఘాల - బ్యాంకు లింకేజీలు	
1.	2010-11 సం॥నకు గాను నిర్దేశించబడిన లక్ష్యం (కోట్లలో)	85.32
2.	సాధించిన ప్రగతి (31-10-2010 నాటికి) (కోట్లలో)	38.03
3.	2009 - 10 సం॥నకు గాను నిర్దేశించబడిన లక్ష్యం (కోట్లలో)	75.00
4.	సాధించిన ప్రగతి (కోట్లలో)	75.24

13.2) 2010-2011 సంవత్సరమునకు సంబంధించి ప్రగతి నివేదిక

పరుస నెం.	సంస్థ యొక్క పేరు	వివరములు
	ఉపాధి శిక్షణలు 2010-2011	
01.	మెప్పా నిర్దేశించిన టార్గెట్	1100
02.	జి.వి.యం.సి. నిర్దేశించిన లక్ష్యం	2700
	మొత్తం	3800
03.	ఇప్పటివరకు శిక్షణపొందినవారు	250
04.	ప్రస్తుతం జరుగుతున్న శిక్షణలో శిక్షణపొందినవారు	550
05.	శిక్షణ పొందినవారిలో ఉద్యోగావకాశాలు కల్పించిన సంఖ్య	90
	డా॥ వై.ఎస్.ఆర్. అభయహస్తం	
01.	అభయహస్తంలో నమోదైన సభ్యుల సంఖ్య	17241
02.	అభయహస్తంలో పెన్షన్లు తీసుకొంటున్న సభ్యుల సంఖ్య	640
03.	కొత్తగా వచ్చిన పెన్షన్లు	83
04.	అభయహస్తం పథకంలో చనిపోయినవారు	41
05.	చనిపోయినవారిలో మొదటి విడతగా రూ॥5000/-లు వచ్చినవి	37
06.	చనిపోయినవారిలో మొత్తం రూ॥ 30,000/-లు వచ్చినవి	16
07.	ఈ సంవత్సరము రెన్యూవల్ అయిన సభ్యులు	15730
	వికలాంగుల సంక్షేమం	
01.	గుర్తించిన వికలాంగుల సంఖ్య	8969
02.	ఏర్పాటు చేసిన వికలాంగుల గ్రూపుల సంఖ్య	366
03.	సంఘాలలో చేరిన సభ్యుల సంఖ్య	2308
04.	ఉచిత ఆరోగ్య భీమా పథకం క్రింద గుర్తింపబడిన వారు	690
05.	ఉచిత ఆరోగ్య భీమా పథకం క్రింద కార్డులు పొందినవారు	300
06.	ఏర్పాటు చేసిన పట్టణ వికలాంగుల సమాఖ్య	01
07.	ఏర్పాటు చేసిన మానసిక వికలాంగుల సమాఖ్యలు	07
08.	పంపిణీ చేసిన ఉపకరణములు పొందిన లబ్ధిదారులు	297
09.	నదరు పథకము ద్వారా శాశ్వత ధృవీకరణపత్రాల కొరకు మెడికల్ క్యాంపునకు హాజరైన లబ్ధిదారులు (పెన్షనర్లు)	3403
	పట్టణ స్వయం ఉపాధి పథకం (యు.ఎస్.వి.పి.)	
01.	నిర్దేశించిన లక్ష్యములు	500
02.	మంజూరు చేయబడినవి	148
	వీధి విక్రయదారులు	
01.	వీధి విక్రయదారులు సర్వే ద్వారా గుర్తించినవారు	12729

అధ్యాయం - 14

ఎలక్ట్రానిక్ పద్ధతి ద్వారా లభించు సమాచారము

(సెక్షన్ 4 (1) (బి) X (iv))

15.1. డిపార్టుమెంట్‌లోని వివిధ పథకముల యొక్క వివరములు ఎలక్ట్రానిక్ ఫార్మాట్ (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 17 చాప్టర్ల వివరములు చేతి పుస్తకము	శ్రీ పి. గోవిందరాజులు పి.ఆర్.ఓ.
వెబ్‌సైట్	www.gvmc.gov.in	మున్సిపల్ కార్పొరేషన్ యొక్క 17 చాప్టర్ల వివరములు చేతి పుస్తకము	శ్రీ పి. గోవిందరాజులు పి.ఆర్.ఓ. డా॥ కె.వి.రమణ ఓ.ఎస్.డి., ఇన్‌స్పెక్టర్ టెక్నాలజీ

అధ్యాయం - 15

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 చార్జర్ 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 ఫోలియో కార్యక్రమము 3. శానిటేషన్ ఆవేర్నెన్స్
వివరముల కొంటర్స్	కాల్ సెంటర్ నెం. 1913, 1916 సూర్యాబాగ్, బిల్ జంక్షన్ విశాఖపట్నం	అన్ని వివరములకు మున్సిపల్ కార్పొరేషన్
పబ్లికేషన్స్ ఆఫీసు లైబ్రరీ	పబ్లికేషన్స్ అన్ని ఇంగ్లీషు / తెలుగు న్యూస్ పేపర్లు మరియు ఇతర మ్యాగజైన్స్	డెవలప్ మెంట్ ఎక్జివిటీస్, మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ
వెబ్ సైట్స్	www.gvmc.gov.in	అన్ని వివరములకు మహా విశాఖపట్నం నగర పాలక సంస్థ
ఇతర ఫెసిలిటీస్ (పేరు)	ఆన్ లైన్ సేవలు	

అధ్యాయం - 16

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 పి.దుర్గాప్రసాద్ సెక్రటరీ	98483 08824 2746301 (ఆఫీస్)	secretary@gvmc.gov.in

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	డా॥ కె.వి.రమణ, ఓ.ఎస్.డి. (ఐ.టి. & హెచ్.ఆర్.డి.)	2746301 98483 94913	osdit@gvmc.gov.in

అపిలేట్ అధికారి

ప.నెం.	ఆఫీసు పేరు / అడ్మినిస్ట్రేటివ్ యూనిట్	పేరు మరియు హోదా పి.ఐ.ఓ.	ఆఫీసు / ఇంటి ఫోన్ & ఫ్యాక్స్ నెంబర్లు	ఇ-మెయిల్
1.	కమీషనర్	కమీషనర్ ఫీఫ్ ఎగ్జిక్యూటివ్ అధికారి మహా విశాఖపట్నం నగరపాలక సంస్థ	2746300(ఆఫీసు) 2562278 (ఇల్లు) 2568545 ఫ్యాక్స్ 99084 85566	commissioner_gvmc@yahoo.co.in commissioner@gvmc.gov.in

అధ్యాయం - 17

ఇతర ఉపయోగకర సమాచారము

[సెక్షన్ 4 (1) (b) XVII]

1. జనన ధృవీకరణ పత్రము జారీ

ఎ. దరఖాస్తుతో పాటు హాస్పిటల్ నందు పుట్టిన తేది 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 బిల్డింగ్ ప్లాన్ కాపీ.

బి. రుసుములు

1. నివాసగృహముల కొరకు : 1/2 అంగుళం రూ॥ 6000/-, 3/4 అంగుళం రూ॥ 12,000/-,
2. గ్రూపు హౌస్ అపార్టుమెంట్ల కొరకు :
2 అంగుళాలు రూ॥ 60,000/- + అప్లికేషన్ ఫీజు రూ॥ 100/-
1 అంగుళాలు రూ॥ 30,000/- + అప్లికేషన్ ఫీజు రూ॥ 100/-
3. వాణిజ్య సముదాయము కనెక్షన్ కొరకు :
2 అంగుళాలు రూ॥ 1,20,000+ అప్లికేషన్ ఫీజు రూ॥ 100/-
1 అంగుళాలు రూ॥ 60,000+ 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 సర్టిఫికేట్స్, 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 కమీషనర్‌కు 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. కార్పోరేషన్ 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 దరఖాస్తు కొరకు రూ॥ 10/-లు నాన్ జ్యూడిషియల్ స్టాంప్ పేపరు మరియు రూ॥ 25/-ల (కుటుంబము)నకు రుసుము చెల్లించవలెను.

మహా విశాఖపట్నం నగరపాలక సంస్థ - నిర్వహణ పట్టిక



