



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿ  
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ



**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**  
**ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿ**

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ ರಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ

1. ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

2. ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ)

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

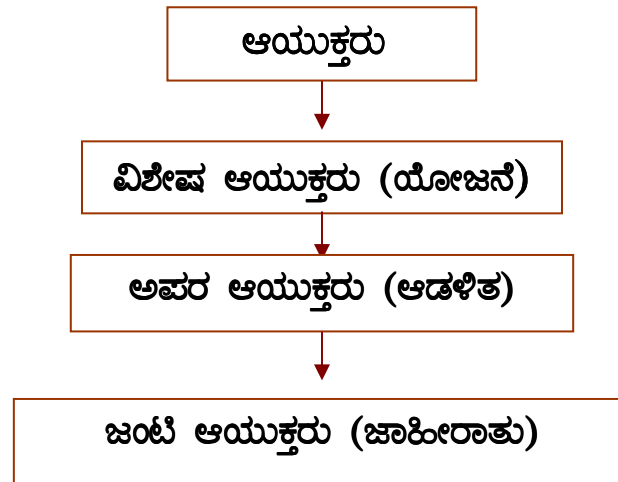
ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ

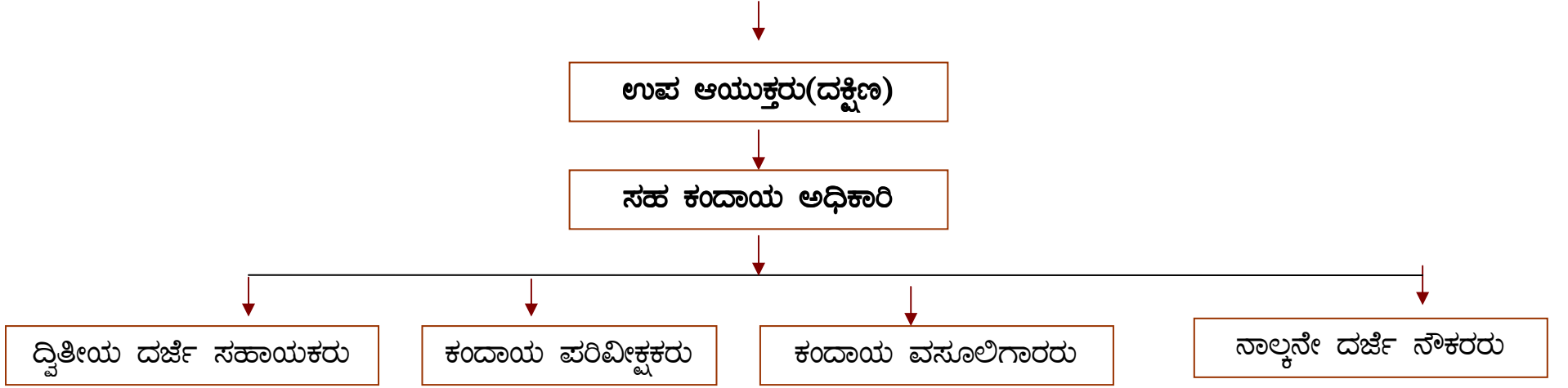
9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್

ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-26579743

ಆ) ರಚನೆ: -





ಇ) ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯು 1976ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 134, 135 ಹಾಗೂ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳು-2006 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ವರಮಾನವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಆಕರ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಾಂಗಣ ಮತ್ತು ಸ್ವ-ಜಾಹೀರಾತು ಮೂಲಕ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತಾ, ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಂದ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪಡೆಯುವ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಅದರ ಅನ್ವಯ ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿದೆ. ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳಾದ ಬಸ್ ತಂಗುದಾಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ವಿದ್ಯುತ್ ಕಂಬಗಳ ಮೇಲಿನ ಹೂ ಕುಂಡಗಳು, ಮೇಲು ಸೇತುವೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಜಾಹೀರಾತುಗಳು, ಪೋಲೀಸ್ ಅಂಬ್ರೆಲಾಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಜಾಹೀರಾತು ಹಕ್ಕುಗಳ ಎದುರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್-ಕಂ-ಹರಾಜು ಮೂಲಕ ನೀಡಿ ಈ ಮೂಲಗಳಿಂದಲೂ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆದಾಯ ತರಲು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಒದಗಿಸಲು ಶ್ರಮಿಸುತ್ತಿದೆ.

## II. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

### 1. ಆಯುಕ್ತರು :

ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಯ ಮೇಲೆ ಪೂರ್ಣ ಹತೋಟಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

### 2. ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) :

ಆಯುಕ್ತರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

### 3. ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) :

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರವರು ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಯ ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ರಿಂದ 139 ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳು-2006ರಡಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಜಾಹೀರಾತು ಏಜೆನ್ಸಿ ಪರವಾನಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ.

### 4. ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು) :

ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ತಾತ್ಕಾಲಿಕ, ಬ್ಯಾನರ್ಸ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್, ಕಟೌಟ್ಸ್ ಮುಂತಾದ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು, ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು, ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005ರಡಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ, ಆಯವ್ಯಯ ಮುಂಗಡ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

### 5. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :

ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತುದಾರರು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ/ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕಟೌಟ್ಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕೋರ್ಟ್ ಕೇಸ್ ಗಳ ಸಂಬಂಧ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

**6. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :**

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಟೆಲಿಫೋನ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ರಜಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005ರಡಿ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್, ಕಟೌಟ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

**7. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು :**

ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆಗಳ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಡಿ.ಡಿಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದು ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪರಿಶೀಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿವಿಧ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು, ಮಾರಾಟದಿಂದ ಬಂದ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು. ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳು, ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಕಟೌಟ್ಸ್‌ಗಳ ಅಳವಡಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆಗೆ ಹಾಗೂ ತೆರವು ಕಾರ್ಯಚರಣೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

**08. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರು :**

ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಿಪಾಲು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು :**

ಚಟುವಟಿಕೆ	ವಿವರಣೆ	ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ	ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ರಿಂದ 138 ರವರೆಗಿನ ಅನ್ವಯ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ರಿಂದ 138 ರವರೆಗಿನ ಅನ್ವಯ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಾನ್ಯ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ರಿಂದ 138 ರವರೆಗಿನ ಅನ್ವಯ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ಸಮಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು

**IV. ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು :**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ / ಸೇವೆ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನ / ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡ	ಕಾಲಮಿತಿ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
01	ಸ್ವ/ ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ/ ನವೀಕರಣ /ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.	ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾ 2006ರನ್ವಯ	45 ದಿವಸಗಳು	ಬೆಂಗಳೂರು ಜಾಹೀರಾತು 2006ರನ್ವಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ರಿಂದ 138ರವರೆಗಿನ ಅನ್ವಯದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು)/ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ)ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು
02	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬ್ಯಾನರ್ ಬಂಟಿಂಗ್, ಕಟೌಟ್, ಆರ್ಚ್, ಮುಂತಾದ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು	ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾ 2006ರನ್ವಯ	15 ದಿವಸಗಳು	

V. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣ-ದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976, ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳು-2006 ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ 1979, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ಸಿ.ಸಿ.ಎ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಭೆಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

VI. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ:

1 ಎ ವರ್ಗದ ಕ್ಯಾಟೆಗರಿ:

1. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
2. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ
3. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಅದೇಶಗಳು/ಸುತ್ತೋಲೆ
4. ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
5. ಜಾಹೀರಾತು ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

2 ಬಿ ವರ್ಗದ ಕ್ಯಾಟೆಗರಿ:

- 1 ಮುಂಗಡ ವಹಿ
- 2 ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಆಫ್ ಸ್ಟೆಷಲ್ ಡಿಮಾಂಡ್
- 3 ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು
- 4 ಆಡಿಟ್ ಫಾಲೋ ಅಪ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

3 ಸಿ ವರ್ಗದ ಕ್ಯಾಟೆಗರಿ:

1 ನಗದು ಪುಸ್ತಕ

4. ಡಿ ವರ್ಗದ ಕ್ಯಾಟಿಗರಿ:

- 1 ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 2 ಐಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 3 ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು
- 4 ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ/ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ
- 5 ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು
- 6 ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಫೋಷಣೆ ಕಡತಗಳು
- 7 ರೆಕಾರ್ಡ್ ರೆಸಿಪ್ಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

5 ಇ ವರ್ಗದ ಕ್ಯಾಟಿಗರಿ:

- 1 ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು
- 2 ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ

**VII. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ-ರೋಡ್ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು:**

ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಕೋರಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ 1976 ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ 2006ರ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಹೀರಾತು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಕಾರ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

**VIII. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು:**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ, ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ, ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ.

**IX & X: ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:**

ಕ್ರ.ಸ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ನಿವೃತ್ತ ಮೊತ್ತ
1.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಲ್ ಲಕ್ಷ್ಮೀ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೆ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011	080- 26579743	10000-18150	27423
2.	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೆ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011.	080- 26579743	5800-10500	12770
3.	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೆ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011	080- 26579743	7275-13550	20403
4	ಶ್ರೀ ಜಿ.ತಿಮ್ಮರಾಜು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೆ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011.	080- 26579743	5800-10500	13918
5	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಜಿ.ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೆ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011.	080- 26579743	4800-8200	7071
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್.ಸಿ ಸುಚಿತ್ರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೆ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011	080- 26579743	4800-8200	12451
7	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಸಂಜಯ್ ಕುಮಾರ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೆ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011	080- 26579743	4800-7275	9450
8	ಶ್ರೀಮತಿ.ರಮಾ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೆ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011	080- 26579743	4800-7275	9450



XI. 2010-11ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು:

ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನ ನಿಗದಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

XII. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು:-  
ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

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

ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಪ್ಲೆಕ್ಸ್ ಬ್ಯಾನರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆಗಳಿಲ್ಲದೇ ಉಚಿತವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

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

ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾ-2006, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ರಿಂದ 139ರವರೆಗೆ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕ ಅನುಮತಿ ನವೀಕರಣ ವಿವರಗಳು, ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಬಸ್ ತಂಗುದಾಣಗಳು, ಹೂಕುಂಡಗಳು, ಪೋಲೀಸ್ ಅಂಬ್ರೆಲಾಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಕಂಬಗಳ ಮೇಲಿನ ಕಿಯಾಸ್ಕಿ ಟೆಂಡರ್‌ನ ದಾಖಲೆ ಇತ್ಯಾದಿ.

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

ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳನ್ನು:-

ಎ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ / ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಂ.
01	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ) 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೆ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಲ್ ಲಕ್ಷ್ಮೀ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು ದಕ್ಷಿಣ	26579743

ಬಿ) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರಮ	ಕಛೇರಿ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ /
------	------------------------	--------------------------	-----------------

ಸಂಖ್ಯೆ		ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಂ.
01	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ) 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-560 011	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	26579743

ಸಿ) ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ / ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಂ.
01	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಕಛೇರಿ 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಬೆಂಗಳೂರು - 560 011	ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ. ಹೇಮಚಂದ್ರ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)	080-22975701

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

ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪಾಲಿಕೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ: [www.bbmp.gov.in](http://www.bbmp.gov.in)

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಜಾಹೀರಾತು ದಕ್ಷಿಣ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ)-ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಡಿರುವ ವಿವರ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತವನ್ನು ತೆರೆಯಲಾದ ದಿನಾಂಕ(ಕಡತಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ ಮಾರ್ಚ್ 2010 ರವರೆಗೆ)	ವರ್ಗೀಕರಣ ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.(ವರ್ಗೀಕರಣದಿಂದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಡತದ ವಿಷಯ	ಕೊಠಡಿ / ಸೆಲ್ ಕಬೋರ್ಡಿನ ಸ್ಥಳ	ಕಡತಗಳನ್ನು ನಾಶ ಪಡಿಸುವ ದಿನಾಂಕ/ ಕಡತದ ಸುಬರ್ದ
1	2	3	4	5	6	7
1.	2-12-2006	ಬಿ	1	ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
2.	17-12-2007	ಬಿ	1	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ (ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕ)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
3.	6-5-2005	ಬಿ	1	ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
4.	2006 ರಿಂದ 2010 ರವರೆಗೆ	ಬಿ	1	ಆಡಿಟ್ ಕಡತಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -2 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	2040
5.	2-12-2006	ಬಿ	1	ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
6.	8-7-2008	ಬಿ	1	ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾವೆ ಹೂಡಿರುವ ಕಡತಗಳ ದಾಕಲು ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -2 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
7.	4-5-2005 31-12-2007	ಬಿ	1	ಜಾಹೀರಾತು ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಯ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ (ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯಾ ಕಂ.ಪ.)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -2 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	31-12-2037
8.	3-1-2008 23-2-2010	ಬಿ	2	ಜಾಹೀರಾತು ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಯ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ (ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯಾ ಕಂ.ಪ.)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -2 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	23-2-2040
9.	25-2-2010	ಬಿ	3	ಜಾಹೀರಾತು ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಯ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ (ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯಾ ಕಂ.ಪ.)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -2 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ

10.	19-2-2009 3-7-2010	ಬಿ	1	ಜಾಹೀರಾತು ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಯ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ (ಗಂಗಾಧರಾಚಾರ್. ಕಂ.ಪ.)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -2 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	3-7-2040
11.	16-10-2009	ಬಿ	1	ಜಾಹೀರಾತು ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಯ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ (ಜಿ.ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್. ದ್ವಿ.ದ.ಸ)	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
12.	12-1-2007 30-6-2009	ಎ	1	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-4 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಶಾಶ್ವತ
13.	12-1-2007 30-6-2009	ಎ	2	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-4 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಶಾಶ್ವತ
14.	1-6-2007 30-6-2009	ಎ	3	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-4 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಶಾಶ್ವತ
15.	1-6-2007 30-6-2009	ಎ	4	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-4 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಶಾಶ್ವತ
16.	1-7-2009 30-6-2010	ಎ	1	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-4 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಶಾಶ್ವತ
17.	1-7-2009 30-6-2010	ಎ	2	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-4 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಶಾಶ್ವತ
18.	23-6-2006	ಬಿ	1	ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
19.	11-1-2011	ಬಿ	1	ಕ್ಯಾಷ್ ಡಿಕ್ಲರೇಷನ್ ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
20.	1-1-2009	ಬಿ	1	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
21.	23-2-2011	ಬಿ	1	ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
22.	11-1-2011	ಬಿ	1	ತಡವಾಗಿ ಹಾಜರಾದ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ

































































378.	18-9-2006	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 285/06-07	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	21-10-2016
379.	22-8-2006	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 208/06-07	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	11-10-2016
380.	27-1-2007	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 148/07-08	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	24-2-2017
381.	16-2-2006	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 101/06-07	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	22-5-2016
382.	21-6-2005	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 223/05-06	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	5-3-2016
383.	19-7-2004	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 158/04-05	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	8-9-2014
384.	29-4-2005	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 289/05-06	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	30-4-2015
385.	3-1-2006	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 334/06-07	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	26-5-2016
386.	17-5-2005	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 100/05-06	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	28-8-2016
387.	1-4-2007	ಸಿ	1	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ.
388.	30-3-2009	ಸಿ	1	ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ.
389.	08-09-2004	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 431/09-10	ಆಡ್‌ನೆಟ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ಸ್ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ/ನವೀಕರಣ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ.
390.	20-06-2006	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 457/09-10	ಶ್ರೀದರ್ ಅಡ್ವರ್‌ತೈಸಿಂಗ್ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ.







































































































				/ನವೀಕರಣ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	
963.	23-06-2009	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 115/09-10	ಸೈಬರ್ ಸೈನ್ಸ್ ಅಡ್ವರ್‌ಟೈಸಿಂಗ್ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ /ನವೀಕರಣ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ.
964.	23-06-2009	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 01/09-10	ಸೈಬರ್ ಸೈನ್ಸ್ ಅಡ್ವರ್‌ಟೈಸಿಂಗ್ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ /ನವೀಕರಣ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ.
965.	23-06-2009	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 83/09-10	ಸೈಬರ್ ಸೈನ್ಸ್ ಅಡ್ವರ್‌ಟೈಸಿಂಗ್ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ /ನವೀಕರಣ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ.
966.	23-06-2009	ಸಿ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 67/09-10	ಟಾನ್ ಸಿಟಿ ಅಡ್ವರ್‌ಟೈಸಿಂಗ್ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ /ನವೀಕರಣ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ.
967.	1-12-2010	ಡಿ	1	ಪಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
968.	17-5-2007	ಡಿ	1	ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	18-12-2017
969.	28-4-2005	ಡಿ	2	ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
970.	1-4-2008	ಡಿ	1	ಜಿ.ಎಲ್.ರಿಜಿಸ್ಟರ್	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
971.	11-1-2011	ಇ	1	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
972.	13-8-2008	ಇ	1	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -2 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿದೆ
973.	17-1-2006	ಇ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 376/06-07	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-3 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	27-1-2017
974.	25-10-2006	ಇ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 351/06-07	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-5 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	20-11-2016
975.	26-3-2007	ಇ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	27-12-2017















			51/10-11	ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	(ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-5 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	
1052.	13-10-2010	ಇ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 52/10-11	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-5 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	13-10-2020
1053.	23-12-2010	ಇ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 53/10-11	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-5 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	23-12-2020
1054.	23-3-2011	ಇ	ಉ.ಅ.(ದ)ಜಾ/ಪಿಆರ್ 54/10-11	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -1 ರ್ಯಾಕ್-5 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	23-3-2021
1055.	1-1-2009 to 31-12-2009	ಇ	1	ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಪ್ರತಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	31-1-2014
1056.	1-1-2010 to 31-12-2010	ಇ	2	ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಪ್ರತಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಲ್‌ಮಾರ್ -3 ರ್ಯಾಕ್-2 ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ	31-1-2014

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಜಾಹೀರಾತು ದಕ್ಷಿಣ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ