



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಜಾಹೀರಾತು ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ

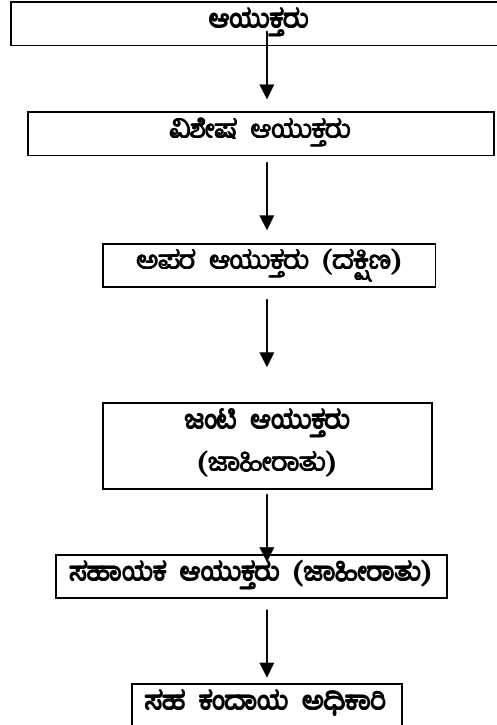
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು,

1. ಜಾಹೀರಾತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು

: ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ (ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ)
9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ , 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಜಯನಗರ
ಬೆಂಗಳೂರು-II
ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08026579743

ಆ) ರಚನೆ:



ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು
-----------------------	-------------------	------------------	----------------------

2. ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ 1976ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯಿದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ಮತ್ತು 135 ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ವರಮಾನವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು)ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಆಕರ್ಷಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೋರಾಂಗಣ ಮತ್ತು ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಮೂಲಕ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತಾ, ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಂದ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪಡೆಯುವ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಅದರನ್ವಯ ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಮೂಲಗಳಿಂದಲೂ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆದಾಯ ಬರಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತಿದೆ. ಮತ್ತು ನಗರ ಸೌಂದರ್ಯವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿದೆ.

II. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

01	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್ ಆಶಾ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ)	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
02.	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಮೋಹನ್‌ಕುಮಾರ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಬಟವಾಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ರಸೀದಿ ಕಿರಡಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಹಲವಾರು ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ
03	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿಶೀಲಕರು	ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಕಟೌಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜಾಹೀರಾತುದಾರರು ಕೋರುವ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೋರ್ಟ್‌ಕೇಸ್ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಅಳವಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.

04	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಜಿ ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ರಸೀದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿ ಕಿರಿದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು.
05	ಶ್ರೀ ಜಿ. ತಿಮ್ಮರಾಜು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ರಸೀದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿ ಕಿರಿದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು.
06	ಕುಮಾರಿ ಸಿ. ಸುಮಾ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ರಸೀದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿ ಕಿರಿದು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ
07	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಸಂಜಯಕುಮಾರ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೇಳುವ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಿಪಾಲು ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
08	ಶ್ರೀಮತಿ ರಮಾ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೇಳುವ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಿಪಾಲು ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು

ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು 1976 ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯಿದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ಮತ್ತು 139ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ 2006 ಬೈಲಾಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

IV. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು :

1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯಿದೆ ಹಾಗೂ 2006 ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನ ದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

V. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು ವಿನಿಮಯಗಳು ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು

VI. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ

- ಅ) ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ (ರಿಜಿಸ್ಟರ್)
- ಆ) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- ಇ) ಡಿಸಿಬಿಲ್ ಬುಕ್ (ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕ)
- ಈ) ಕೆರ್ಟ್ ಪುಸ್ತಕ
- ಉ) ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು
- ಊ) ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- ಋ) ಬಟವಾಡೆ ವಿತರಣೆ ಪುಸ್ತಕ
- ಎ) ಟವಾಲು ಪುಸ್ತಕ
- ಐ) ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)

VII. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು

VIII. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯಂತೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೋ ಎಂಬುದರ ವಿವರಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

IX. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ಆಶಾ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ,	26579743
2	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಮೋಹನ್‌ಕುಮಾರ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ,	26579743
3	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ,	26579743
4	ಶ್ರೀ ಜಿ.ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ,	26579743

		ಸಂಕೀರ್ಣ,	
5	ಶ್ರೀ ಜಿ. ತಿಮ್ಮರಾಜು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ,	26579743
6	ಕುಮಾರಿ ಸಿ. ಸುಮಾ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ,	26579743
7	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಸಂಜಯಕುಮಾರ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ,	26579743
8	ಶ್ರೀಮತಿ ರಮಾ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, ಜಯನಗರ 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ,	26579743

X. ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ಅಶಾ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	11400-21600	13700/-
2	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಮೋಹನ್‌ಕುಮಾರ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5800-10500	5800/-
3	ಶ್ರೀ ಆರ್ ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	6250-1200	8800/-
4	ಶ್ರೀ ಜಿ.ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	3300-6000	3300/-
5	ಶ್ರೀ ಜಿ. ತಿಮ್ಮರಾಜು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	6000/-
6	ಕುಮಾರಿ ಸಿ. ಸುಮಾ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	5900/-
7	ಶ್ರೀ ಸಿ. ಸಂಜಯಕುಮಾರ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-8200	4800/-
8	ಶ್ರೀಮತಿ ರಮಾ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-8200	4800/-

XI. 2005-06ನೇ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

- XII. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು
- XIII. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು
ವಾಣಿಜ್ಯ / ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದಲ್ಲದೆ ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್, ಆರ್ಚ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- XIV. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು
ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ಅನುಮತಿ ನವೀಕರಣ ವಿವರಗಳು ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು.
- XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.
- XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-11. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
- XVII. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ
ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.