

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1489/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	08/01/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಸ್ ಭುವನೇಶ್ವರಿ 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	29/01/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1340/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಶಾಂತ 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	29/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1412/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	23/01/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಸ್ ಕೆ ಕುಪ್ಪಸ್ವಾಮಿ 32x80 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 15
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	23/01/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/289/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	04/08/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಸ್ ಯತಿರಾಜುಲು ನಾಯ್ಡು 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	25/01/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/288/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>07/08/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಎಸ್ ಯತಿರಾಜುಲು ನಾಯ್ಡು 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>23/01/1997</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ (ತಕಾರಾರು ಅರ್ಜಿ)</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಸಿ ಅರ್/06/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>22/10/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಭಾನು ಶ್ರೀ ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>01</b> <b>02</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>-----</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/207/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	02/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜಾನಿ ಓಮನ್ ಎಸ್ 0ಯತಿರಾಜುಲು ನಾ0ಯ್ದು 50x30 ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	01 15
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಅರ್ಜಿ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	-----
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	18/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಎನ್ ಮುನಿರಾಜು ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	01
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/714/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>12/03/1998</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಹೆಚ್ ಎಸ್ ಪ್ರಭಾಕರ್ 30x40 ಬಾಗಲಗುಂಟೆ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>12</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>15/04/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/127/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>30/07/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಸೋಸಮ್ಮ ಸರೋನ 68x50 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>10</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>11/11/1997</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /256/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	29/07/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ನಂಜೇಗೌಡ <u>15x46+47</u> ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	15/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/357/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	07/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ನಂಜುಂಡಪ್ಪ 48 ½ x 60 ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	19/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1853/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/03/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕಮಲಮ್ಮ 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	19/07/1999
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ತಕಾರರು ಅರ್ಜಿ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	16/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಗೋಪಾಲ ಸರ್ವೆ ನಮ್ 22/3
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	03
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	11/08/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1320/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/12/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಐ ಎಸ್ ಜಯರಾಜ್ 30x50 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	19/02/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1728/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	-----
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಟಿ ಎಸ್ ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>10</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>16/03/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	-----
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1600/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	02/02/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ಹೆಚ್ ಅನಂತ 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/155/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>15/01/1998</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಎಸ್ ಜಿ ನರಸಿಂಹಲು 60x40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>06</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>10/03/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /793/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಟಿ ಡಿ ಕೃಷ್ಣಯ್ಯ 30x 29+25 ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್‌ಖಾತಾ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1233/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಹೆರಾಲ್ಡ್ ಡಿ ಪಿಂಟೋ 42x32 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	16/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1609/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	02/02/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ವಿ ಲಕ್ಷ್ಮೀಕಾಂತಮ್ಮ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಅನಂತ 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>		
<b>Subject</b>		<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1249/1997-98</b>
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>12/12/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ರಾಘವೇಂದ್ರ ಎಸ್ ಕೊಳಕರ್ 20x40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>09</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>10/03/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1741/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	26/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ದೇರಿಕ್ ಮ್ಯಾಸ್ಕರೇನಾಸ್ 42x30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	16/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡ್ ಖಾತಾ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1739/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	08/12/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಲೋಮ್ ಬರ್ಯುಟೋ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	16/03/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1269/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	16/03/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ಎಲ್ ಸಭಾಸ್ಥಿನ್ 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	16/03/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	-----
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	23/07/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಬಿ ರಾಮದಾಸ್ <u>34+33x30</u> ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	29/01/2000
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ (ತಕಾರರು)</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/08/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	24/07/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ರಾಮಣ್ಣ ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 23
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	19/09/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್‌ಖಾತಾ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/5559/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	23/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಆರತಿ ಗುರುನಾಥ್ 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	10/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1372/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>31/12/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಜೆ ವಸಂತ 40x26 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>08</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>13/02/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ತಕರಾರು ಅರ್ಜಿ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>15/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>17/09/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಎಮ್ ಅರ್ ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>01</b> <b>05</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>31/12/1997</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1486/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಹೆಚ್ ಚನ್ನಬಸವಯ್ಯ 30x45 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	12/02/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1488/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜಿ ಟಿ ಅಂಜಲಿದೇವಿ 30x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	29/01/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1597/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	19/02/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಅಬ್ದುಲ್ ಮಜೀದ್ 40 x 60 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	23/02/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೊಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1452/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>16/01/1998</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಸರೋಜಿನಿ ಎಸ್ ಕೆ 15x40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>10</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>12/02/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/775/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಸ್ ಭಾಗ್ಯ ನಂಜಯ್ಯ <u>23+25x44</u> ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	12/02/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್‌ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ		
Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1244/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	10/12/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ರಾಮಚಂದ್ರ ಗೌಡ 51x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	29/01/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/183/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>20/01/1998</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ದೇವಿರಮ್ಮ 20x20 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>06</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>29/01/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/148/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	22/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ವಿ ಗಂಗಾಂಭಿಕೆ 35x26 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್‌ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/379/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	13/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಡಿ ವೆಂಕಟೇಶ್ 15x40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /576/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	-----
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಎ ಮಂಜುಳ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>10</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>12/02/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	-----
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1371/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	31/12/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜಿ ಶಂಕರ್ 40 x 26 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	13/02/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/641/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	13/02/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಮರಿಚಿ ತಿಮ್ಮಯ್ಯ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	13/02/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/383/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	13/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ವಿಮಲಕುಮಾರಿ 40 x 15 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	19/02/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/9481/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>23/09/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಎನ್ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>11</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>21/02/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1598/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	19/02/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ಎಸ್ ನಾಗರಾಜು 15 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1416/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	15/01/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಲಲಿತ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	10/03/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/380/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಬಿ ಜಿ ಪುರಂದರ 20 x 33 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1443/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಶಾಯಧಾ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	06/04/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1481/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	23/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಅನುಸೂಯಮ್ಮ 30 x 45 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/391/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಜೆ ಲಕ್ಷ್ಮಿ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	12/02/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/589/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಐ ಪಿ ದೇವಕಿ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/71/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಬಿ ಶಿವಣ್ಣ 35 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/02/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ನೋಟಿಸ್ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	52/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	21/07/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಬಿ ರಾಮದಾಸ್ <u>34+ 33</u> x31 ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/88/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	24/09/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಸ್ ಜಾನ್ ಸಿಂಗ್ ದಿಲ್ಲೋನ್ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	23/01/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

ವಿಷಯ : ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1807/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಡಿ ಎಸ್ ಹರೀಶ್ <u>40 x 83+90</u> ಚೋಕ್ಷ ಸಂದ್ರ 2
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಅಂತಿಮ ನೋಟಿಸ್ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	103/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	28/07/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್‌ಎಸ್ ಅಂಬಿಕಬಾಯಿ <u>40 x 24</u> +36 ಚೋಕ್ಕ ಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	04 11
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	29/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/92/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	15/11/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ವೇಣು ಗೋಪಾಲ್ 40 x 30 ಚೋಕ್ಕ ಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/640/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಬಿ ನಾಗರಾಜ್ 40 x 30 ರಲ್ಲಿ 51 x 17 ರಲ್ಲಿ 15ಎ ಅಳತೆ ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	09/05/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ನೋಟಿಸ್ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>428/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>14/07/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಎ ಎಸ್ ರೇಣುಶಾರದ 30 x 40 ಚಿಕ್ಕ ಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>10</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>-----</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1655/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	21/02/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ವಿ ರಂಗರಾಜನ್ <u>40 x 41+47</u> ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	10/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /726/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	30/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸಿ ನಾಗರಾಜ್ 12 1/2 x 24 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	18/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1683/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	04/03/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ನಾರಾಯಣಪ್ಪ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/05/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1846/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	-----
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ರಾಧ ವೆಂಕಟೇಶ್ 30x 40ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>19</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>08/05/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	-----
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/150/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ಸಿದ್ದನರಸಪ್ಪ 15 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/05/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1504/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	24/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸಿದ್ದನರಸಪ್ಪ 25 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 18
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/05/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1751/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	09/03/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ಸಿ ಮುರುಳಿಧರನ್ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 19
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/03/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1130/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಬಿ ಟಿ ಶೋಭಾವತಿ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	21/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1369/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	05/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಹೆಚ್ ಎಸ್ ರಮೇಶ್ 15 x 50 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 05
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	21/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1571/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	18/02/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಹೆಚ್ ನಾಗರಾಜ್ 15x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	10/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1209/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	01/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಹೆಚ್ ಹನುಮಂತರಾಜಪ್ಪ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	01/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1857/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	05/03/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ರಾಜಾರಾಮ್ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/05/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1368/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	07/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸಿ ಕೆ ಚಂಗಪ್ಪ 26 x 42 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	06/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1415/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	15/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಸ್ ಎನ್ ಭಾರತಿ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	16/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1232/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/09/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಹೆರಾಲ್ಡ್ ಟಿ ಪಿಂಟೋ 42 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 17
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	16/03/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1610/1997-98</b>
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	17/03/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಡಿ ಅರ್ ಗಂಗರಾಜ್ <u>60+50</u> x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	23/01/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/715/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	29/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ಶಂಕರಪ್ಪ 35 x 26 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/617/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>27/07/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ದಾಸಪ್ಪ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>10</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>07/03/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/197/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	02/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ವೈ ವಿ ರಮಣಮೂರ್ತಿ 30 x 50 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	21/03/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1820/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/03/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ನಂಜುಂಡಯ್ಯ 30 x 40+35 ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	27/023/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/393/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ವಿ ಶ್ರೀಧರ್ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/04/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1208/1997-98</b>
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>01/12/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಕೆ ಎಸ್ ಪ್ರಭಾಕರ ಶಾಸ್ತ್ರಿ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>09</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>10/03/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1740/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	26/01/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಡೇರಿಕ್ ಮ್ಯಾಸ್ಕರೇನಾತ್ 41 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	16/03/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1231/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>10/10/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ನವೀನ್ ಚಂದ್ರ 50 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>12</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>16/03/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/538/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	22/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ಪಿ ವಿಜಯಮ್ಮ 40 x 15 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	14/02/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1410/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಸೌಭಾಗ್ಯ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/05/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1319/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಗಂಗಮ್ಮ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	08/05/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/636/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ವಿ ರಮಾನಂದ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /578/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	25/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಸ್ ವೆಂಕಟೇಶ್ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/04/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/390/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಉಜ್ಜಲ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	30/04/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1297/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	22/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸರಸ್ವತಿ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	04/05/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1727/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/03/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ಎನ್ ಸದಾನಂದ 30 x 35 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	04/05/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1139/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	13/11/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಎ ಜೋಸೆಫ್ 35 x 40 ಚೋಕ್ಕ ಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	18/08/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1850/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/03/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಪಿಲೋಮಿನ ಫರ್ನಾಡಿಸ್ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	25/04/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/621/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ರಾಮಮೂರ್ತಿ 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/04/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/206/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	23/03/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜಿ ಎನ್ ಲಕ್ಷ್ಮಣ ರಾವ್ 15 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 18
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	23/04/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/05/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	28/11/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜೆ ಕಲಾವತಿ ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	09/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/162/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>25/08/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಎಮ್ ನಾರಯಣಪ್ಪ ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>07</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>18/07/1997</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/612/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/10/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಪಿ ಶ್ರೀಧರ್ <u>40 +60x 30</u> ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 15
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	04/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1140/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>13/11/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಎಮ್ ಎ ಜೋಸೇಫ್ 35 x 40 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>08</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>24/06/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್/554/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>22/08/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಚಂದ್ರಮ್ಮ 42 x 25 ಚೋಕ್ಷ ಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>12</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>13/05/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/227/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	18/03/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಲಕ್ಷ್ಮಣ ಈಸ್ವರಪ್ಪ ಅರ್ಕಸಾಲಿ 40 x 30 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	24/06/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/398/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	11/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಗೋಪಾಲ್ ಜಿ <u>20 + 25</u> x 40 ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	27/08/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/94/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	28/07/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಟಿ ಬಾಸ್ಕರನ್ 25 x 40 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	30/07/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /275/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	02/12/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಬಿ ಅರ್ ಕಾಳಿದಾಸ ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 21
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	16/11/1999
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1685/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	21/03/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಸ್ ಮರಿ0ಯಪ್ಪ 18 x 35 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	03 15
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	08/06/1999
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1759/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	13/03/1998
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ಸ್ವಪ್ನ 50 x 62.5 ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	17/03/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/498/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಹನುಮಂತಪ್ಪ 20 x 30 ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	03 11
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/11/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1325/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	24/12/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸತ್ಯ ಪ್ರಸನ್ನ ಪಿ 29 x 40 ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	23/02/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/29/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/10/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ಶೋಭಾ 15 x 40 ಲಗ್ಗೆರೆ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 17
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	28/10/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/495/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ತಿಮ್ಮಯ್ಯ 20 x 30 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	03 11
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	25/11/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	-----
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	24/07/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಲಿಪಿ ಎಲಿಯಾ 40 x 25 +30 ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	04/11/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/1111/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	05/11/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಮುನಿರತ್ನಮ್ಮ 45 x 50 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	21/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/536/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	22/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ಎ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಕುಮಾರ್ 40 x 30 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 05
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	08/09/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/173/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	02/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎ ರಾಜಶೇಖರನ್ <u>40 x 27+19</u> ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	04/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/70/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	29/07/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ಮುನಿರಾಜು 40 x 40 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	27/11/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/70/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	29/07/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ವಿಷಯಲಕ್ಷಿ $\frac{39+35 \times 37 +41}{2 \quad 2}$ ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	12/08/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /741/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	01/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ವಿ ಪಂಕಜಾಕ್ಷಿ 20 x 40 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	03 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	04/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/825/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	12/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ಶ್ಯಾಮಲ ಬಿನ್ ಕೆ ಅರ್ ಶ್ರೀನಿವಾಸರೆಡ್ಡಿ 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	23/09/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/316/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	08/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ರಾಮಚಂದ್ರ ಸೈಟ್ ನಂ 66 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/09/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	-----
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>17/12/1999</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಎನ್ ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ ಸೈಟ್ ನಂ 31 ಸರ್ವೆ ನಂ 8 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>08</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>24/12/1999</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	-----
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1758/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	13/03/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ಶಿಲ್ಪ 4/12 ಸೈಟ್ ನಂ 3 50 x 62.5 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	18/03/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1611/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	21/02/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎನ್ ಪ್ರಭಾಕರನ್ ನಂ63/3 ಸೈಟ್‌ನಂ34 30 x40 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	07/03/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /418/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	05/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ವರ್ಗಿಸ್ ನಂ 63/7ಸೈಟ್ ನಂ27 30 x 37 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	24/08/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /96/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	28/07/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ವಿಷಕಂಠಯ್ಯ <u>35 x 36+33</u> ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	01/08/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/95/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	29/07/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ತಿಮ್ಮಕ್ಕ ಸರ್ವೆ ನಂ 9.6212 20 x 50 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 05
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	01/08/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1250/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	15/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ಸರ್ವೆ ನಂ 63/1, 63/8 ಸೈಟ್ ನಂ21/2 60 x80 ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	17/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/328/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	01/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಹೇಮಾವತಿ ಸೈಟ್ ನಂ2 63/9 50 x 35 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	27/08/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/427/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	18/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜಿ ಕಮಲ 28/2 ಸೈಟ್ ನಂ17 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	08/10/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /499/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎಮ್ ಹನುಮಂತಪ್ಪ 73/2 ಸರ್ವೆ ನಮ್ 13 30 x 40 ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/10/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /786/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	08/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಮೋಹನಕುಮಾರ್ ನಮ್ 112,7 30 x 65 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	17/09/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	-----
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	05/01/1998
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಪ್ರಪುಲ್ಲ ಶಿವರಾಂ ಉಪಾಧ್ಯಾಯ ಸೈಟ್ ನಂ 1 <u>31+70x31+73</u> ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ 2 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	29/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /623/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	27/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎ ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್ ಸರ್ವೆ ನಂ 51/4ಸೈಟ್ ನಂ 3 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	25/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1076/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	23/10/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಎ ಹೆಚ್ ಸದಾಶಿವ 42 ರಲ್ಲಿ ಸೈಟ್ ನಂ 43 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	21/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1054/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/10/1994
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್ ಚೋಡುಗೆ 42/479 ಸೈಟ್ ನಂ 38 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 16
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	15/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /827/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>12/10/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಕೆ ಶಾಮಲದೇವಿ ಸೈಟ್ ನಂ22, 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>08</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>23/10/1997</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /463/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	15/10/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಈರಮ್ಮ ಸೈಟ್ ನಂ 62 25 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 15
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	17/10/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /287/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	07/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೆ ಮುನಿ0ಯಮ್ಮ 36 ಸೈಟ್ ನಂ51 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ /ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	15/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /20/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	04/09/1992
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಟಿ ವಿ ಜಯಣ್ಣ ಸೈಟ್ ನಂ48, 20 x 50 ರುಕ್ಕೀಣೆ ನಗರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	25/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /880/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	18/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ತಾವಮಣಿ ವಿಜಯನ್ ನಂ 42 ಸೈಟ್ ನಂ 35 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	13/10/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /428/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	18/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜಿ ಗಂಗಲಕ್ಷ್ಮಿ ನಂ 28/2 , 49/1 ಸೈಟ್ ನಂ32 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/10/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1386/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	10/11/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಅರ್ ಸವಿತ ಳಿ ಸೈಟ್ ನಂ21 60 x 45 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	22/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /282/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	07/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ತಾಯಮ್ಮ 5115 30 x 42 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	17/10/997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1797/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಎಮ್ ಸೈಟ್ 40/2 15 x 40 ರುಕ್ಕಿಣಿ ನಗರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	25/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /912/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕಾಂತಮ್ಮ ಸೈಟ್ ನಂ2, 1/2 60 x 60 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	22/10/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /714/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	29/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಟಿ ರಾಮಯ್ಯ ಸೈಟ್ ನಂ43,80 25 x 60 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	23/09/2002
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್/540/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	08/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸಿ ಸಿ ಕುಶಾಲಪ್ಪ ಸರ್ವೆ ನಂ 51/7 54 x 42 ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /315/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	08/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಲಕ್ಷ್ಮಿ ದೇವಮ್ಮ ಸೈಟ್ ನಂ65 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	22/09/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1128/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	12/11/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸೌಭಾಗ್ಯ ಸೈಟ್ ನಂ41 40x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 16
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	17/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1228/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಉಮಾಶಂಕರಿ ಸೈಟ್ ನಂ 39/49 105 x 45 ನಂ 48 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1207/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	04/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸಾವಿತ್ರಮ್ಮ ನಂ 51/2 ಸೈಟ್ ನಂ55 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	15/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1258/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	16/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜಯಮ್ಮ ನಂ51/7 ಸೈಟ್ ನಂ8 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	18/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /809/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	08/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸಾವಿತ್ರಮ್ಮ ನಂ 51/236 ಸೈಟ್ ನಂ 56 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	15/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /408/997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	16/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸದಾಶಿವರಾವ್ ಸೈಟ್ ನಂ44 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	22/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /294/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಹೆಚ್ ಎಸ್ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಸೈಟ್ ನಂ51/4,5 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 14
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/04/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1226/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಮಾದವ್ ಐತಾಳ್ 52/123,38 20 x 25 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1270/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	16/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ರಾಮಚಂದ್ರಯ್ಯ 42, 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 14
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	19/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1229/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>06/12/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ದೇವರಾಜು ನಂ 38 52/123 20 x 25 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>07</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>20/12/1997</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1387/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	10/11/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಬಸವರಾಜು 1/2 34 <u>36 x 56+52</u> ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /151/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/10/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ 42, 30 x <u>38+42</u> ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	03 16
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	09/10/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /108/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	28/07/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಟೋಪಣ್ಣವರ್ 38 ಸೈಟ್ ನಂ 3040 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 14
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	15/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1388/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>10/11/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ 1/2 23,24 60 x 45 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>12</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>20/01/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1339/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>06/01/1998</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಸತ್ಯ ಪ್ರಸಾದ್ 51/7 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>08</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>22/01/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1370/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>07/01/1998</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಮುರುಳಿ 44 ಸೈಟ್ ನಂ 88 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>10</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>21/01/1998</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /876/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	15/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಪ್ರಾಸಿಸ್ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 12 50 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /868/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜೆ ಸಿ ಪ್ರಾಸಿಸ್ ಸೈಟ್ ನಂ 8/3 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 17
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1210/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	04/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ವಿನೋದ್ ಕುಮಾರ್ ಸರ್ವೆ ನಂ 44 ಸೈಟ್ ನಂ 21 15 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 22
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	08/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /677/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	28/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಬಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸರ್ವೆ ನಂ 44 ಸೈಟ್ ನಂ 59 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	12 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	12/09/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /880/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಜೆ ಸಿ ಪ್ರಾಸಿಸ್ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 30 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /877/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಡೈಯಾನ್ ಡಿ ಲೀಮಾ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 16 42 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /870/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	08/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಪಿಂಟೋ ಸರ್ವೆನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 17 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /869/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಡೈಯಾನಾ ಡಿ ಲೀಮಾ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 39 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /867/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಡೈಯಾನ್ ಡಿ ಲೀಮಾ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 15 42 x 27 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	<b>ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /871/1997-98</b>
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	<b>16/09/1997</b>
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	<b>ಫೆಲಿಕ್ಸ್ ಬೆರರ್ಯುಟೋ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 7 50 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ</b>
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File</b> ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	<b>02</b> <b>10</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	<b>05/12/1997</b>
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	<b>-----</b>
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	<b>-----</b>

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /872/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಶೀಲಾ ಡಿಸೋಜ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 32&33 40 x 60 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :****ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ****Subject**

1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /873/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/09/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಡೈಜಿ ಜೀಟಾ ಡಿಸೋಜ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 8 50 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :****ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ****Subject**

1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /875/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	17/09/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸುಬ್ಬರಾವ್ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 11 50 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /879/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಡೈಜಿ ಜೀಟಾ ಡಿಸೋಜ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 8 50 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1329/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ರಾಮಯ್ಯ 8/1,8/2 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	17/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1307/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	26/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕಲಾವತಿ ನಂ 44 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 07
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	12/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1162/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	18/11/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಪ್ರಭಾಮಣಿ ನಂ 44 ಸೈಟ್ ನಂ 72 <u>39+30x 40</u> ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	04/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /874/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	16/09/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಫಿಲಿಕ್ಸ್ ಬಾರ್ನುಟೋ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 6 50 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 11
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	05/12/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1231/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಚಂದ್ರಪ್ಪ 8/1, 8/2 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	20/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /878/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	16/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಲೀನಾ ಡಿಕೋಸ್ಟ ಸರ್ವೆ ನಂ 8/3 ಸೈಟ್ ನಂ 22 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	06/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /526/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	25/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ನಾಗರಾಜ್ ನಂ 42, 252 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 05
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	26/08/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :****ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ****Subject**

1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /407/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	16/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಪುಟ್ಟಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ನಂ 44,89 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	01/01/1998
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :****ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ****Subject**

1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1296/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/12/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸುಬ್ಬರಾವ್ ನಂ 36,65 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 13
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	30/12/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1227/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕಂದಳ್ಳಿ ನಂ 38 40 x 15 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 7
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	24/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /561/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	23/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಕಸೂರಮ್ಮ ನಂ 1/2 ಸೈಟ್ ನಂ 9 <u>57+31</u> x 35 ನಾಗಸಂದ್ರ 2
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	22/09/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ

Office :

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1341/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	31/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ನೂರುನ್ನಿಸಾ ನಂ 36,37 ಸೈಟ್ ನಂ 10 15 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 10
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	21/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1389/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	20/12/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಪಾರ್ವತಮ್ಮ ನಂ 8/1,8/2 ಸೈಟ್‌ನಂ1 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	17/01/1998
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1020/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	14/10/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಲೋಕೇಶ್ ನಂ 8 ಸೈಟ್ ನಂ 18 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 9
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	04/12/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /244/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಗಣೇಶ ರಾಯ ಸರ್ವೆ ನಂ 38 30 x 40 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	12/08/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /263/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/08/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಗಣೇಶ ನಂ 38 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 06
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	12/08/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /1763/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	13/11/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಗೌರಿ ಶಂಕರ್ ನಂ39 ಸೈಟ್ ನಂ 28 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 16
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	17/11/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>		
<b>Subject</b>		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	-----
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	12/11/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ತಮ್ಮಯ್ಯ 51/7 ಸೈಟ್ ನಂ 2 40 x 30 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 12
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	15/11/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /834/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	15/09/1997
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಲಕ್ಷ್ಮಿ ದೇವಿ ನಂ 51/7 ಸ್ಟೇಟ್ ನಂ 10ಎ 21 x 65 ನಾಗಸಂದ್ರ
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 09
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	22/09/1997
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :**

ವಿಷಯ : ಹೋಲ್ಡರ್ ಖಾತಾ ಬಗ್ಗೆ Subject		
1)	ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ಕೆ ಟಿ ಅರ್ /319/1997-98
2)	ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	06/08/1997
3)	ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	ಸರೋಜಮ್ಮ ನಂ51/2 ಸೈಟ್ ನಂ 66 40 x 26 ನಾಗಸಂದ್ರ
4)	ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	02 08
5)	ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	26/08/1997
6)	ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7)	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

**ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**

<b>Subject</b>		<b>ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/ /1997-98</b>
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	-----
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	-----
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File</b>	<b>02 ರಿಂದ 25 ರವರೆಗೆ</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	-----
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	“ಸಿ”
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	-----
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE****ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ****ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ****Office :****ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**

<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/26/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	-----
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	26 ರಿಂದ 50 ರವರೆಗೆ
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

**ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**

<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/51/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	-----
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	51 ರಿಂದ 75 ರವರೆಗೆ
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

**ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**

<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್ /76/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	-----
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	76 ರಿಂದ 100 ರವರೆಗೆ
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

**ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**

<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್ / 101/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	-----
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	101 ರಿಂದ 125 ರವರೆಗೆ
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/126/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	-----
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	126ರಿಂದ 150ರವರೆಗೆ
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

**ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**

<b>Subject</b>		<b>ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/151/1997-98</b>
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	-----
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	-----
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File</b>	<b>151ರಿಂದ 180ರವರೆಗೆ</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	-----
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File</b>	“ಸಿ”
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	-----
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

**ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**

<b>Subject</b>		<b>ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/ 181/1997-98</b>
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	-----
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	-----
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File</b>	<b>181 ರಿಂದ 205 ರವರೆಗೆ</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	-----
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File</b>	“ಸಿ”
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	-----
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

**ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**

<b>Subject</b>		<b>ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/205/1997-98</b>
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	-----
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	-----
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File</b>	<b>205 ರಿಂದ 230ರವರೆಗೆ</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	-----
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File</b>	“ಸಿ”
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	-----
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

**ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**

<b>Subject</b>		<b>ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/ 231/1997-98</b>
1)	<b>ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No</b>	
2)	<b>ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File</b>	-----
3)	<b>ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File</b>	-----
4)	<b>ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File</b>	<b>231 ರಿಂದ 255ರವರೆಗೆ</b>
5)	<b>ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File</b>	-----
6)	<b>ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File</b>	<b>“ಸಿ”</b>
7)	<b>ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room</b>	-----
8)	<b>ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker</b>	-----

**ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ**



**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

<b>ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಕಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.</b>	
<b>Subject</b>	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/256/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	-----
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	256 ರಿಂದ 280ರವರೆಗೆ
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Classification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ

**BRUHAT BENGALURU MAHANAGARA PALIKE**

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**

**ಕಛೇರಿ/ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ) ಉಪ ವಿಭಾಗ 1997-98ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಡತ**

**Office :**

ವಿಷಯ : ಚೋಕ್ಷಸಂದ್ರ ಗ್ರಾಮದ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.	
Subject	
1) ಕಡತದ ಸಂಖ್ಯೆ / File No	ದಾನಸ /ಕನಿ/(2)ಸಿಆರ್/ 281/1997-98
2) ಕಡತದ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕ /Date of Opening of File	-----
3) ಸಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳು / Brief Facts of the File	-----
4) ಕಡತದ ಪುಟದ ಸಂಖ್ಯೆ / No.of Pages in the File ಅ) ಟಿಪ್ಪಣಿ ಕಡತ / Note File ಆ) ವ್ಯವಹಾರಿಕ ಕಡತ / Correspondence File	281 ರಿಂದ 305ರವರೆಗೆ
5) ಯಾವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕಾಯವಾಯಿತು / Date of closing of the File	-----
6) ಯಾವ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ(ಎ.ಬಿ.ಸಿ.ಡಿ.ಇ) / Ciassification of File	“ಸಿ”
7) ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೊಠಡಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ / Date on which file is send to record room	-----
8) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು / Name of the Caseworker	-----

ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ /ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಸಹಿ