

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ

ಜಾಹೀರಾತು

ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)ಯ ವಿವರ



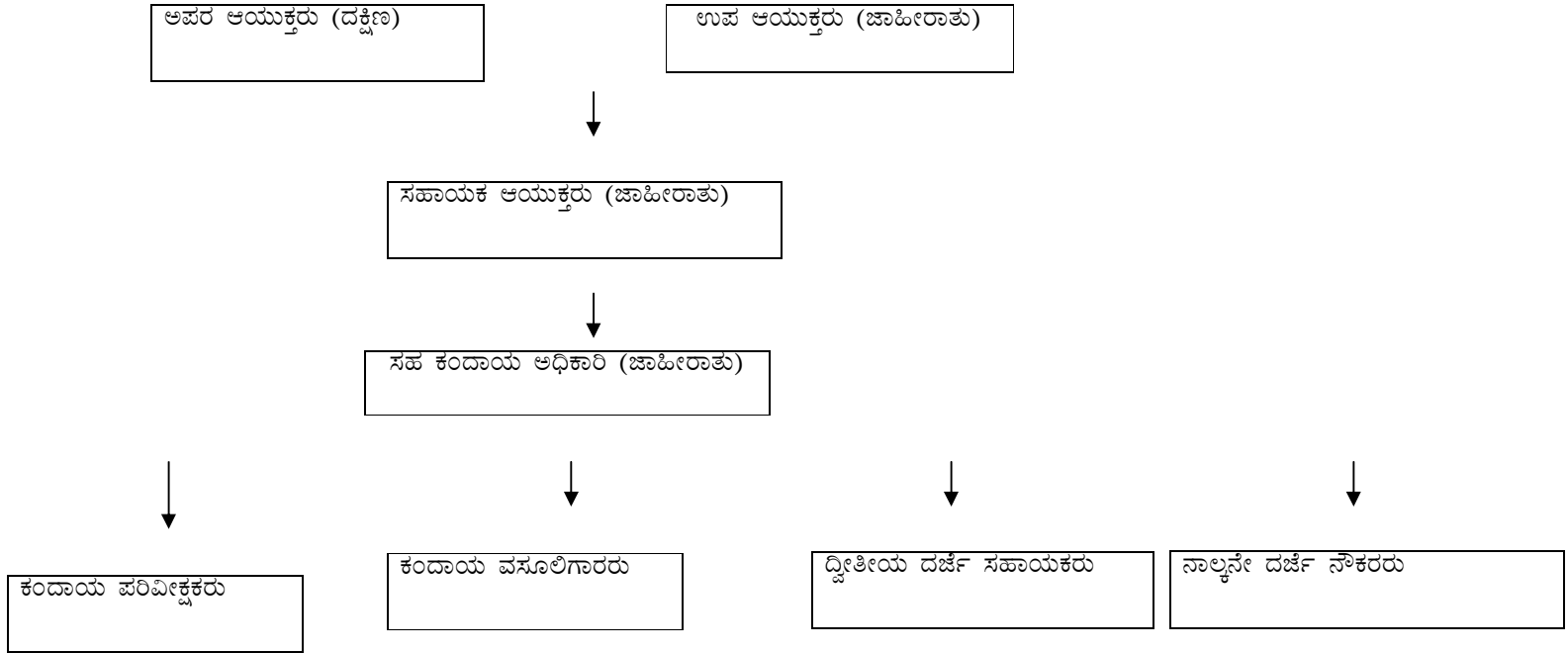
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ (ದಕ್ಷಿಣ ವಲಯ), 9ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಜಯನಗರ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಬೆಂಗಳೂರು-560011. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08026579743

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) ರಲ್ಲಿನ 17 ಅಂಶಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಅ. ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:



ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(ಅ)- ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಧ್ಯೇಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ವಿಳಾಸ	ಧ್ಯೇಯಗಳು	ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು
01	ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ) ಕಛೇರಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 011.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ) ವಲಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 53 ವಾರ್ಡುಗಳು ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ರಿಂದ 139 ರವರೆಗೆಗಿನ ಹಾಗೂ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾ 2006 ರ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಳಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬ್ಯಾನರ್ಸ್ , ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಕಟ್‌ಔಟ್ಸ್ ಮುಂತಾದ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.	ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯು 1976ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯಿದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ಮತ್ತು 135 ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ಬ್ಯಾನರ್ಸ್ , ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಕಟ್‌ಔಟ್ಸ್ ಮುಂತಾದ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು. ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ವರಮಾನವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಆಕರ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಾಂಗಣ ಮತ್ತು ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಮೂಲಕ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ ಅವರು ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುತ್ತಾ, ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಂದ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪಡೆಯುವ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಿ. ಈ ಮೂಲಗಳಿಂದಲೂ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆದಾಯ ಬರಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತಿದೆ, ಮತ್ತು ನಗರ ಸೌಂದರ್ಯವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(2) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಪದನಾಮ	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರ
01	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಸ್.ಎನ್.ಆಶಾ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ)	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 76 ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ಮತ್ತು 135 ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾ 2006 ಅಡಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ / ನವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಸೂಕ್ತ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಜಾಹೀರಾತು ರವರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಅನಧಿಕೃತ ಜಾಹೀರಾತು / ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 76 ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ಮತ್ತು 135 ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾ 2006 ಅಡಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ / ನವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಸೂಕ್ತ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಜಾಹೀರಾತು ರವರಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು. ಅನಧಿಕೃತ ಜಾಹೀರಾತು / ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು..
02	ಶ್ರೀ. ಆರ್ ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಕಟೌಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.ಜಾಹೀರಾತುದಾರರು ಕೋರುವ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೋರ್ಟ್‌ಕೇಸ್ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಅಳವಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.	ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಕಟೌಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.ಜಾಹೀರಾತುದಾರರು ಕೋರುವ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೋರ್ಟ್‌ಕೇಸ್ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಅಳವಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
03	ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಗಂಗಾಧರಾಚಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಕಟೌಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜಾಹೀರಾತುದಾರರು ಕೋರುವ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೋರ್ಟ್‌ಕೇಸ್ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಅಳವಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.	ಸ್ವ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಕಟೌಟ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜಾಹೀರಾತುದಾರರು ಕೋರುವ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕೋರ್ಟ್‌ಕೇಸ್ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾನರ್ ಮತ್ತು ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಅಳವಡಿಕೆ ಹಾಗೂ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(3) ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು:-

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

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(4) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ವಿಧಾನಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ / ಸೇವೆ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನ / ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮಾನದಂಡ	ಕಾಲಮಿತಿ	ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಉಲ್ಲೇಖ
01	ಸ್ವ/ ವಾಣಿಜ್ಯ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ/ ನವೀಕರಣ /ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.		45 ದಿವಸಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತಿತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು
2	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬ್ಯಾನರ್ ಬಂಟಿಂಗ್, ಕಟೌಟ್, ಆರ್ಚ್, ಮುಂತಾದ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು		15 ನಿಮಿಷ	

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(5) ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ / ಇಟ್ಟಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ / ಇಟ್ಟಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮ್ಯಾನುಯಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಕಾನೂನು, ನಿಯಮ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ
1	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ರಿಂದ 138 ರವರೆಗಿನ ಅನ್ವಯ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಕೆಎಂಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಪುಸ್ತಕವು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪುಸ್ತಕ ಮಳಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾ 2006 ರ ಪುಸ್ತಕ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಜಾಹೀರಾತು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(6) ಇಟ್ಟಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ :-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ	ದಾಖಲೆಗಳ ಶಿರೋನಾಮೆ	ದಾಖಲೆಗಳು ಯಾರ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ
1.	ಎ ವರ್ಗ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಸೇವಾಪುಸ್ತಕಗಳು	ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ)
2.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
3.	ಬಿ ವರ್ಗ	ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ	
4.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ (ಸಾಂದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕ)	
5.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಬಟಿವಾಡೆ ವಹಿ	
6.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಆಡಿಟ್ ಪುಸ್ತಕ	
7.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಇಂಡೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕ	
8.	ಬಿ ವರ್ಗ	ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾವೆ ಹೂಡಿರುವ ಪುಸ್ತಕ	
9.	ಬಿ ವರ್ಗ	ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ (ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ, ಕಂ.ಪ)	
10.	ಬಿ ವರ್ಗ	ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ (ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಗಂಗಾಧರಾಚಾರ್, ಕಂ.ಪ)	
11.	ಬಿ ವರ್ಗ	ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ (ಜಿ.ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್‌ದ್ವಿ.ದ.ಸ.)	
12.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಕ್ಯಾಷ್ ಡಿಕ್ಲರೇಷನ್ ಪುಸ್ತಕ	
13.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಸಾಂಧರ್ಬಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ	
14.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಚಲನ ವಲನ ಪುಸ್ತಕ	
15.	ಬಿ ವರ್ಗ	ತಡವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಿರುವ ಪುಸ್ತಕ	

16.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ.ಪುಸ್ತಕ (ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆ)	
17.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಕರ್ಮ ಪುಸ್ತಕ	
18.	ಬಿ ವರ್ಗ	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ	
19.	ಬಿ ವರ್ಗ	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳು	
20.	ಸಿ ವರ್ಗ	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ವಿವರಗಳ ವಹಿ	
21.	ಸಿ ವರ್ಗ	ಕ್ಯಾಷ್ ವಹಿ	
22.	ಸಿ ವರ್ಗ	ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ಲು ವಹಿ	
23.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಪಿಆರ್.ವಹಿ	
24.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಜಿ.ಎಲ್. ವಹಿ	
25.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಟಿಪಾಲು ಪುಸ್ತಕ	
26.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಜಿ.ಎಲ್.ರಿಜಿಸ್ಟರ್	
27.	ಡಿ ವರ್ಗ	ತಡವಾಗಿ ಹಾಜರಾದ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ	
28.	ಡಿ ವರ್ಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕ	
29.	ಇ ವರ್ಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರು ಕಾಖಲು ವಹಿ	
30.	ಇ ವರ್ಗ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ದಾಖಲೆ ವಹಿ	
31.	ಇ ವರ್ಗ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಕೋರಿರುವ ಕಡತಗಳು	
32.	ಇ ವರ್ಗ	ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾವೆ ಹೂಡಿರುವ ಕಡತಗಳ ದಾಖಲು ಪುಸ್ತಕ	
33.	ಇ ವರ್ಗ	ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಆದೇಶ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಪ್ರತಿಗಳು	

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(7) ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲು ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ / ಸೇವೆ	ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳೊಂದಿಗೆ ತತ್ವವನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ, ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಲು ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	ಅವುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಲಾದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
01	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆದು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.	ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ)ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಕ್ಷಣ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಆಂಗಿದಾಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(8) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಂಗವಾಗಿ ರಚಿಸಲಾದ ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮುಂತಾದ ಹೆಸರುಗಳು	ಸಂಯುಕ್ತ	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು
1	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.		

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(9) ಮತ್ತು ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(10) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾಸಿಕ ವೇತನಗಳು :-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಮೂಲ ವೇತನ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ, ಸಂಪರ್ಕದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್.ಎನ್ ಆಶಾ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಾಹೀರಾತು-ದಕ್ಷಿಣ) (ಪ್ರಭಾರ)	13350.00	ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 011 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:- 226579743
2.	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	9500.00	
3.	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಗಂಗಾಧರಾಚಾರ್	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಿಂದ ಓಟಿಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ)	9275.00	
4.	ಶ್ರೀ ಜಿ. ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5900.00	
5.	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಜಿ.ನಟರಾಜ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	3300.00	
6.	ಶ್ರೀ ಜಿ.ತಿಮ್ಮರಾಜು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	6250.00	
7.	ಶ್ರೀ. ಟಿ.ಸಂಜಯ್ ಕುಮಾರ್	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800.00	
8.	ಶ್ರೀಮತಿ. ರಮಾ	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800.00	

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(11) ಯೋಜನೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಮುಂತಾದವುಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಏಜೆನ್ಸಿ / ಪ್ಲಾನ್ / ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ / ಸ್ಕೀಮ್ / ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ / ಚಟುವಟಿಕೆ / ಉದ್ದೇಶ	ಕಳೆದ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಇದ್ದಂತೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ವೆಚ್ಚ	ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರತಿಫಲ	ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಹಂಚಿಕೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ವಿವರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳ (ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವರದಿಗಳು ಸೂಚನಾಫಲಕ)
ಎನ್‌ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಂಟ್ ಅನಧಿಕೃತ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳು	ಎನ್‌ಫೋರ್ಸ್ ಮೆಂಟ್	10.80 ಲಕ್ಷಗಳು		ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

12. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(12) ಸಬ್ಸಿಡಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ

ಎ. ವಿವಿಧ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ ಹಾಗೂ ಸ್ಕೀಮ್‌ಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಬ್ಸಿಡಿಯ ಸ್ವರೂಪ, ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡ ಅವುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ವಿಧಾನ, ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂಕ್ತ

ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ / ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಸಬ್ಸಿಡಿಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ	ಸಬ್ಸಿಡಿಗೇ ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡ	ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ
1	ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ			

ಬಿ. ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳ ನಿರೂಪಣೆ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರೋಗ್ರಾಮ್ / ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿಯ ವಿಧಾನ	ಮಂಜೂರಾತಿಯ ವಿಧಾನ	ಹಂಚಿಕೆಯ ವಿಧಾನ
1	ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ			

13. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(13) ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಯ ವಿವರಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಪರ್ಮಿಟ್‌ಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿರುವ ವಿವರ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸಬ್‌ಡಿಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ	ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ
1	ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ			

14. ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(14) ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿ :-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಡಾಟಾ	ವಿವರಗಳು (ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ, ಎಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಎನ್ನುವ ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳು)	ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಶಿರೋನಾಮೆ	ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿದೆ ಎನ್ನುವ ಕುರಿತು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1	ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ			

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(15) ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸೌಲಭ್ಯ	ವಿವರಗಳು (ಸೌಲಭ್ಯದ ಸ್ಥಳ / ಹೆಸರು ಇತ್ಯಾದಿ)	ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು
1	ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ		

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(16) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:-

ಎ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ / ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಂ.	ಇ-ಮೇಲ್
01	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 011	ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಸ್.ಎನ್ ಆಶಾ. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು ದಕ್ಷಿಣ	080-226579743	-

ಬಿ) ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ / ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಂ.	ಇ-ಮೇಲ್
01	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿ, 1ನೇ ಮಹಡಿ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 011	ಶ್ರೀ.ಆರ್ .ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	080-226579743	-

ಸಿ) ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಛೇರಿ / ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ / ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಂ.	ಇ-ಮೇಲ್
01	ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ) ರವರ ಕಛೇರಿ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, 9ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 9ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು -560 011.	ಶ್ರೀ. ಎ.ಬಿ. ಹೇಮಚಂದ್ರ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ದಕ್ಷಿಣ)	080-22975701	jcsouth@bbmp.gov.in

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(17 ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪುನಃ ಪುನಃ ಕೇಳಬಹುದಾದ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಗಳು:-

ಯಾವುದೂ ಕಂಡು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
ಜಾಹೀರಾತು ದಕ್ಷಿಣ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಬೆಂಗಳೂರು