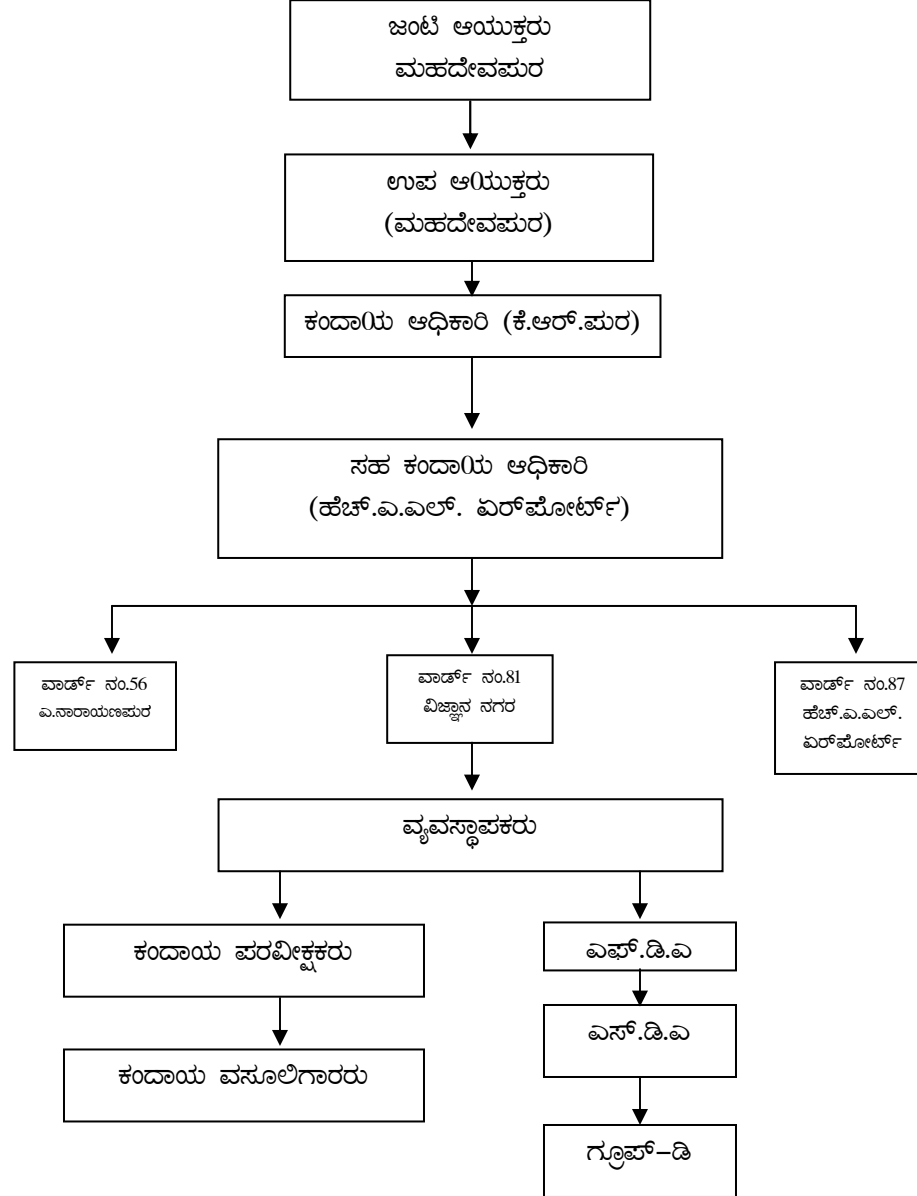


ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ)ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

**Section 4(1)(b)(i)- Organisational structure, aims and functions**



Sl No.	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕೆ.ಆರ್. ಪುರ) ಉಪ ವಲಯ	ಕೆ.ಆರ್. ಪುರ	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಂದಾಯ ಗುರಿಯನ್ನು ತಲುಪುವುದು	ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರುಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು,

#### Section 4(1)(b)(ii)- Powers and duties of officers and employees

Sl No.	Designation of the Official/employee	Duties allotted	Powers
1.	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ. ಸರೋಜಾದೇವಿ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ)	ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೌಕರರುಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, 4000 ಚದರ ಅಡಿಗೊಳಪಟ್ಟವುಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಹಾಗೂ 4000 ಚದರ ಅಡಿಗಳು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಹದೇವಪುರ) ರವರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು. ಚುನಾವಣೆ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು, ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಅಥವಾ ಕಂಡು ಕೊರತೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿರಬಹುದಾದಂತಹ (ಅರ್ಜಿದಾರರು) ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಖುದ್ದು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕೋರಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದಂತೆ ನಿರೀಯದಂತೆ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	
2	<u>ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:</u>	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ	

3	<u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು:</u> ಪಿ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ	ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಬಿಲ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪಡೆದು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕೆ.ಆರ್. ಪುರ) ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮಂಡಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
4	<u>ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು:</u>	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ	
5	<u>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು:</u>	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದೆ	
6	<u>ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು</u> ಶ್ರೀ ಮುನಿಯಪ್ಪ	ಕಛೇರಿ ಶುಭ್ರತೆ ಕಾರ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಇವರು ಟೆಪಾಲನ್ನು ಬೇರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕೊಡುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.	
7	<u>ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು</u> ಶ್ರೀಮತಿ ಅಚ್ಚಮ್ಮ	ಕಛೇರಿ ಶುಭ್ರತೆ ಕಾರ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.	

**Section 4(1)(b)(iii)- Procedure followed in decision-making process**

Sl No.	Description	Decision-making process/time limit for taking decision /channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
1.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಇವುಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಚುನಾವಣೆ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	ಆಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಹದೇವಪುರ) ಹಾಗೂ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಂದಾಯ)

**Section 4(1)(b)(iv)- Norms set for the discharge of functions**

Sl No.	Function/Service	Norma/Standards of Performance set	Time frame	Reference document prescribing the norms (citizens, charter, service charter)
1.	ಕಂದಾಯ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಆಗಿಂದಾಗೆ ಆಯುಕ್ತರು ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು	ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.	Citizens Charter-Available

**Section 4(1)(b)(v)- Rules, regulations, instructions, manuals and records held/used**

Sl No.	List of acts, rules, registrations, instructions, manuals	List of Act rules etc.,
1	The Karnataka State Government servants service manual	
2	The Karnataka Municipal Corporations Act 1976	
3	KMC Manual	
4	Right Information Act 2005	
5	KMC Act with allied rules	

**Section 4(1)(b)(vi) - Categories of documents held**

Sl No.	Category of the document	Title of the document	Custodian of the document
1	ಬಿ	ಸ್ವಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು
2	ಬಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
3	ಬಿ	ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ	
4	ಬಿ	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	
5	ಬಿ	ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕ	
6	ಬಿ	ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕ	
7	ಬಿ	ವಿಲೇವಾರಿ ಪುಸ್ತಕ	
8	ಬಿ	ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ವಹಿ	
9	ಬಿ	ರಜೆ ವಹಿ	

**Section 4(1)(b)(vii)- Arrangement for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of policy or implementation there of**

Sl No.	Function/Service	Arrangement for consultation with or representation of public in relation with policy formulation	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
-ಅನ್ವಯಿಸಿವುದಿಲ್ಲ-			

**ಕಛೀರಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿತ:**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೀರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ
1.	ಶ್ರೀಮತಿ ಗುಲ್ತಾಜ್ ಫಾತೀಮಾ ಸ.ಕಂ.ಅ	ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಉಪವಲಯ ಬೆಂ-37.	080-25221236
2.	ಶ್ರೀ.ಲಕ್ಷ್ಮಣ, ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಉಪವಲಯ ಬೆಂ-37.	080-25221236
3.	ಕೆ.ಎನ್.ವಿಜಯ್ ಕುಮರ್	ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಉಪವಲಯ ಬೆಂ-37.	080-25221236
4.	ಶ್ರೀ.ಅನಂತರಾವ್	ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಉಪವಲಯ ಬೆಂ-37.	080-25221236
5.	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಮಲ್ಲೇಶ್	ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಉಪವಲಯ ಬೆಂ-37.	080-25221236
6.	ಎ.ಭೀಮಪ್ಪ	ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಉಪವಲಯ ಬೆಂ-37.	080-25221236
7.	ಅಮೃತಾ ಎಂ. ನಾಯ್ಕ	ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್, ಉಪವಲಯ ಬೆಂ-37.	080-25221236

**ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು.**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಗುಲ್ತಾಜ್ ಫಾತೀಮಾ ಸ.ಕಂ.ಅ	20443/-	11400/-
2	ಶ್ರೀ.ಲಕ್ಷ್ಮಣ, ಪ್ರ.ದ.ಸ	18,929/-	10250/-
3	ಕೆ.ಎನ್.ವಿಜಯ್ ಕುಮರ್	18475/-	10,000
4	ಶ್ರೀ.ಅನಂತರಾವ್	24698/-	13350/-
5	ಎ.ಭೀಮಪ್ಪ	8,240/-	4010/-
7	ಅಮೃತಾ ಎಂ. ನಾಯ್ಕ	10,713/-	5900/-
8	ಉಮೇಶ್	10169/-	5500/-
9	ಎಲ್.ಮುನಿಯಪ್ಪ	8900/-	4800/-
10	ಶ್ರೀಮತಿ.ಅಚ್ಚಮ್ಮ	10713/-	5800/-
11	ಪ್ರತಿಭಾ ಪ್ರಸಾದ್	4500/-	4500/-

**Section 4(1)(b)(viii)- Boards, councils, committees and other bodies constituted as part of the public authority**

Name of board, council committee	Composition	Powers and functions	Whether its meeting are open to the public/whether minutes of meetings accessible for public
-ಅನ್ವಯಿಸಿವುದಿಲ್ಲ-			

**Section 4(1)(b)( ix)& Section 4(1)(b) (x)- Directory of officers/ employees and their monthly remuneration**

Sl No.	Name of the Officers/Employees	Designation	Office address/contact number/e-mail ID	Monthly remuneration etc.,
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ. ಸರೋಜಾದೇವಿ	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	080-25610066 <a href="mailto:sarojadevi64@gmail.com">sarojadevi64@gmail.com</a>	20025.00
2	ಶ್ರೀ ಪಿ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	080-22975739	8200.00
3.	ಶ್ರೀ ಮುನಿಯಪ್ಪ	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	080-22975739	5300.00
4.	ಶ್ರೀಮತಿ ಅಚ್ಚಮ್ಮ	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	080-22975739	8200.00

**Section 4(1)(b)(xi )-Budget allocated to each agency including plans, etc**

Agency	Paln/programme/scheme/project/activity/purpose for which budget is allotted	Proposed expenditure as on last year	Expected outcomes	Report of disbursements made or where such details are available (website, reports, notice board)
-ಅನ್ವಯಿಸಿವುದಿಲ್ಲ-				

**Section 4(1)(b)(xii )-Manner of execution of subsidy programmes**

**a. Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes/schemes**

Sl No.	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
-ಅನ್ವಯಿಸಿವುದಿಲ್ಲ-				

**b. Describe the manner of execution of the subsidy programme**

Sl No.	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
-ಅನ್ವಯಿಸಿವುದಿಲ್ಲ-				

**Section 4(1)(b)(xiii)- particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by the public authority**

Sl No.	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name and designation of granting authority
-ಅನ್ವಯಿಸಿವುದಿಲ್ಲ-				

**Section 4(1)(b)(xiv )- information available in electronic forms**

Sl No.	Electronic media	Description (site address/location where available, etc	Contents or title	Designation and address of the custodian of information (held by whom)
1	BBMP Website	In the site <a href="http://www.bbmp.gov.in">www.bbmp.gov.in</a>	"Revenue"	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕೆ.ಆರ್. ಪುರ) ವಲಯ ಹೊಸಕೋಟೆ ರಸ್ತೆ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ, ವಿವಿಧ ಕಛೇರಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಲಯ, ಕೆ.ಆರ್.ಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.



**Section 4(1)(b)(xv)- particulars of facilities available to citizens for obtaining information**

Facility	Description (location of facility/ name etc.,)	Details of information available
ಮತದಾರರಪಟ್ಟಿ		

**Section 4(1)(b)(xvi) - Names, designations and other particulars of public information officers**

**a. Public information officer(PIO)**

Sl.no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
1	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕೆ.ಆರ್. ಪುರ)	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ. ಸರೋಜಾದೇವಿ	080-25610066	<a href="mailto:sarojadevi64@gmail.com">sarojadevi64@gmail.com</a>

**b. Asst. public information officer**

Sl.no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel.no residence tel.no Fax	E-mail
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್)	ಶ್ರೀಮತಿ ಹೆಚ್. ಗುಲ್ಶಾರ್ ಫಾತೀಮಾ	080-25221236	<a href="mailto:halairportsubzone@gmail.com">halairportsubzone@gmail.com</a>

**C. Appellate authority**

Sl.no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of appellate authority	Office tel.no residence tel.no Fax	E-mail
1	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಕೆ.ಆರ್. ಪುರ)	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ. ಸರೋಜಾದೇವಿ	080-2561006	<a href="mailto:sarojadevi64@gmail.com">sarojadevi64@gmail.com</a>

**Section 4(1)(b)(xvii) - Any other useful information/ information frequently asked by the public**

Facility	Description (location of facility / name etc.,)	Details of information available
ಮತದಾರರಪಟ್ಟಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.		

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು  
ಹೆಚ್.ಎ.ಎಲ್. ಏರ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಉಪವಲಯ  
ಮಹಾದೇವಪುರ ವಲಯ,  
ಬೆಂಗಳೂರು - 37.