

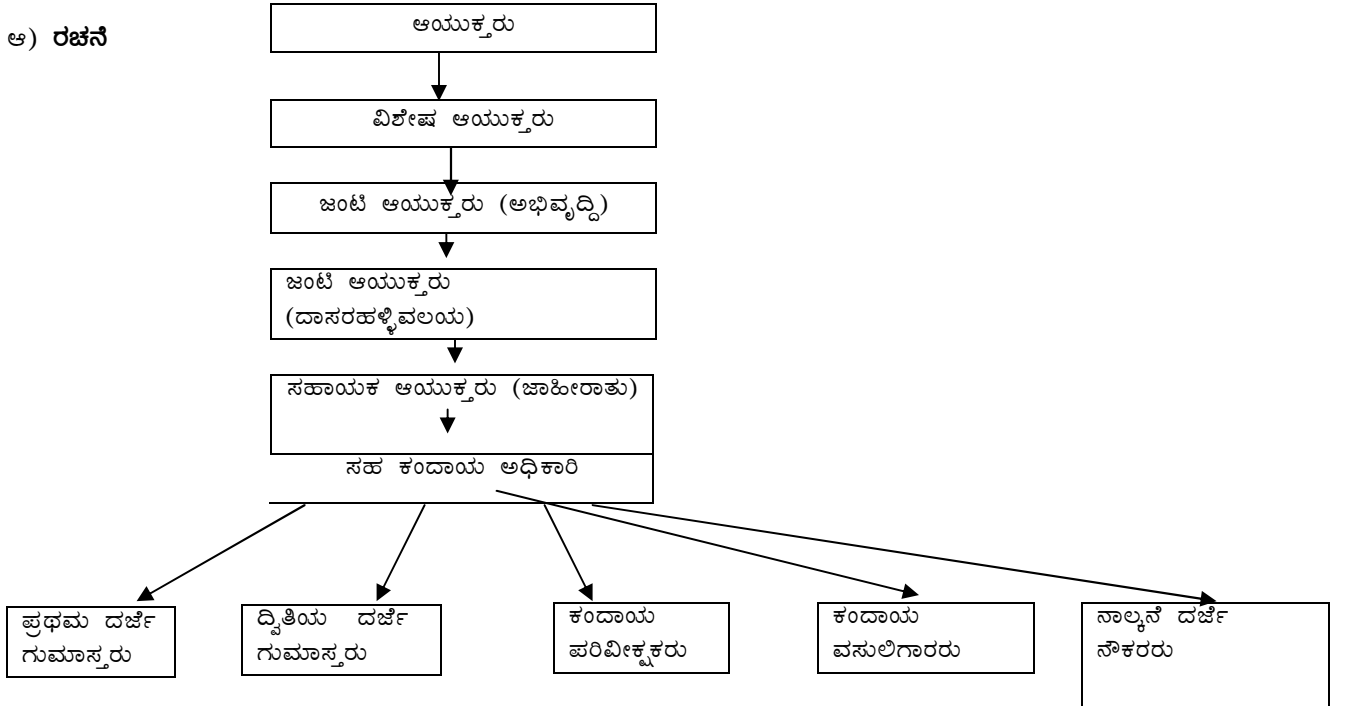
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
ವಲಯ, ಸಹಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು  
ಜಾಹೀರಾತು ಕಛೇರಿ

ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ -2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

1. ಜಾಹೀರಾತು ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ,  
ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ  
ಬೆಂಗಳೂರು : 560057  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದೂರವಾಣಿ : 08028377368.  
Aro(adv)dhalli.@bbmp.gov.in

ಆ) ರಚನೆ



**ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯು 1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ಮತ್ತು 135 ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು, ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ವರಮಾನವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರ ಅಧಿನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, 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 ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಅದರನ್ವಯ ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿದೆ.

**II. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ವಿಷಯ
1	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ), ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ರವರ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
2	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಆರ್ಚ್, ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್, ಕಟೌಟ್ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಸೀದಿ ಬರೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಿ ರಸೀದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗೆ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿ ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಇನ್ನಿತರೇ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.
4	ನೀ.ಸ.ಸ	ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹೇಳುವ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಿಪಾಲು ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5	ನೀ.ಸ.ಸ	ಅನದಿಕ್ಯತ ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6	ನೀ.ಸ.ಸ	ಅನದಿಕ್ಯತ ಬ್ಯಾನರ್, ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು.

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

### IV. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು.

1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ 2006 ರ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನ ದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

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

1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ 2006 ರ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು.

### VI. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಹೊಂದಿರುವವರ ವಿವರ

ಅ) ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ(ರಿಜಿಸ್ಟರ್)	ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಕಂ.ವ
ಆ) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಕಂ.ವ
ಇ) ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಕಂ.ವ
ಈ) ವಿಷಯ ವಹಿಗಳು	ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಕಂ.ವ
ಉ) ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಕಂ.ವ
ಊ) ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ (ಫಲಕಗಳಿಗೆ ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)	ದ್ವಿ.ದ.ಸ/ಕಂ.ವ

### VII. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು.

ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಜಾಹೀರಾತು ಪರದರ್ಶನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ 1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ 2006 ರ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಹೀರಾತು ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

### VIII. ಮಂಡಳಿಗಳು ಷರತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಅಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು.

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**Ix & X. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ. ಹಾಗೂ ವೇತನ ವಿವರ**

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ	ವೇತನ ವಿವರ
1	ಲೋಕಮಾತ ಡಿ. ಎಸ್ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು 560057 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, Aro(adv)dhalli.@bbmp.gov.in	08028377368	10.500
2	ಎಂ. ಗಂಗಪ್ಪ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು 560057 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು,	08028377368	5900
3	ರಾಘವೇಂದ್ರ.ಆರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು 560057 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು,	08028377368	6125
4	ಎನ್. ರಮೇಶ (ಸಹಸವೇ) ನೀ.ಸ.ಸ	ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು 560057 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು,	08028377368	4800
5	ಎಂ.ನೀಲಯ್ಯ ನೀ.ಸ.ಸ	ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು 560057 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು,	08028377368	3865
6	ಎಂ.ಗಣೇಶ್(ಸಹಸವೇ) ನೀ.ಸ.ಸ	ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು 560057 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು,	08028377368	4800

**Xi.** 2010-11 ನೇ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು.

ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ 2010-11 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿಯಾದ ತೆರಿಗೆ  
1477/- (ಒಂದು ಸಾವಿರದ ನಾಲ್ಕು ನೂರ ಎಪ್ಪತ್ತೇಳು ರೂಗಳು)

**Xii.** ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು :

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**Xiii.** ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು.

ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ, ಬ್ಯಾನರ್ ಬಂಟಿಂಗ್ಸ್ ಆರ್ಚ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- 1) ಸಿಲ್ವರ್ ಸ್ಟ್ರೀಂಗ್ ಶಾಲೆ ಚಿಕ್ಕಸಂದ್ರ - ರೂ 604
- 2) ವ್ಯಕ್ತಿ ವಿಕಾಸ ಧ್ಯಾನ ಶಿಬಿರ ಎಂ.ಇ.ಐ ಲೇಔಟ್ - ರೂ 873

**Xiv.** ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು.

ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ಅನುಮತಿ ನವೀಕರಣ ವಿವರಗಳು, ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

**Xv.** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು.

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ.

**Xvi.** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು.

ಸಹಾಯಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು,

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇಲಾಖೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಾಹೀರಾತು ಕಛೇರಿ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ,	ಲೋಕಮಾತ .ಡಿ. ಎಸ್. ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಾಹೀರಾತು ವಿಭಾಗ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿವಲಯ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ತುಮಕೂರು ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು 560057, ದೂರವಾಣಿ : 08028377368 Aro(adv)dhalli.@bbmp.gov.in	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಂ.ಇ.ಐ. ಬಡಾವಣೆ, ಹೆಸರಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ, ಬಿಬಿಎಂಪಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560057, ದೂರವಾಣಿ : 22975904

--	--	--	--

**xvii.** ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು(ಜಾಃಇರಾತು) ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಆಯಾ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು, ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ

**[www.bmponline.org](http://www.bmponline.org)**

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.