



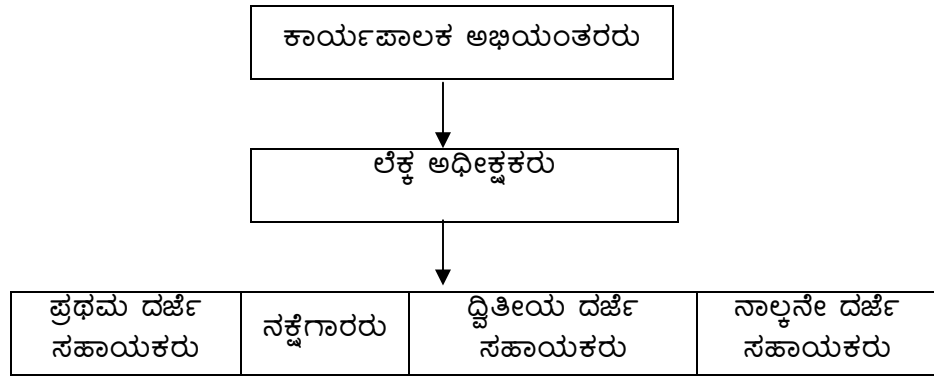
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರದ ಕಛೇರಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು.

I. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು, ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ : 28393688

ಆ) ರಚನೆ :-



ಇ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಿಭಾಗ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 14, 15), ಶೆಟ್ಟಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಿಭಾಗ (12 & 13) ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಈ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಚೆಕ್ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ, ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಇವೇ ಮೊದಲಾದುವು.

II. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

1	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು. ವಾರ್ಡ್ 14 & 15, ಶೆಟ್ಟಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ವಾರ್ಡ್ 12 & 13ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ.
2	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು, ಬಿ.ಆರ್.ನಿರ್ವಹಣೆ.
3	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು :	ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ನಗದು ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಜಮೆಗಳು, ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಿಭಾಗ 14 & 15, ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಶೆಟ್ಟಹಳ್ಳಿ

		ಉಪ-ವಿಭಾಗ, ವಾರ್ಡ್ 12 & 13ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ಇತ್ಯಾದಿ. ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
--	--	--

-2-

4	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಟಪಾಲು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಬರ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಹಕರಿಸುವುದು.
5	ಪ್ರಕಾಶ್ ಜಿ. ನಕ್ಷೆಗಾರರು	ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಾಮಗಾರಿ ಆದೇಶ, ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಡತ / ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಒಳಗೆ ಒಂದು ಮೇಜಿನಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಮೇಜಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಕೊಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ.

III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು :-

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರು ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ 2 ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು, ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಪಾಲಕಿಯ ಆಸ್ತಿ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರು ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉಪ-ವಿಭಾಗಗಳ ಅನಧಿಕೃತ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಂದ ದಿನನಿತ್ಯದ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಅಹವಾಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಇವೇ ಮುಂತಾದವು.

IV. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು :-

ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ.

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

ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ.

VI. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ :-

1. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳು
3. ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲು ಮತ್ತು ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು
4. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ
5. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ
6. 'ಸಿ' ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
7. ಬಿ. ಆರ್ ವಹಿ
8. ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
9. ಇಎಂಡಿ ರೆಮಿಟೆನ್ಸ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
10. ಟೆಂಡರ್ ಫಾರಂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
11. ಡೆಪಾಸಿಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

12. ಕಾರ್ಯದೇಶ ವಹಿ
13. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ.
14. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ
15. ಕರಾರು ವಹಿ

-3-

VII. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಗ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :-

ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

VIII. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಗತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿಕೆಯನ್ನು :-

ಈ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆ ವಿವರವನ್ನು ನೀಡುವ ಹಕ್ಕು ನಮಗೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

IX. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ :-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ
1	ಕೀರಾನಾಯಕ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ, ಹೆಸರುಘಟ್ಟ ಮೈನ್‌ರೋಡ್, ಬಾಗಲಗುಂಟೆ, ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	28393688
2	ನಾಗರಾಜು ಎಂ. ವಿ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು.		
3	ಮಂಜುಳಾ ಎಲ್. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು		
4	ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ ಪಿ. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		
5	ಪ್ರಕಾಶ್ ಜಿ. ನಕ್ಷೆಗಾರರು		

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

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಕೀರಾನಾಯಕ್, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	18150-26925	19500
2	ನಾಗರಾಜು ಎಂ. ವಿ ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು.	10800-20025	12300
3	ಮಂಜುಳಾ ಎಲ್. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	7275-13350	8200
4	ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ ಪಿ. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5800-10500	5900
5	ಪ್ರಕಾಶ್ ಜಿ.	8000	8000

	ನಕ್ಷೆಗಾರರು		
6	ರಾಮಾಂಜನಿ ಎಚ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	4800-7275	5700

-4-

XI. 2009-10ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು :-

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

XII. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು :-

ಈ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XIII. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳನ್ನು :-

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

XIV. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು :-

ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

XV. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು :-

ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

XVI. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು :-

ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು - ಶ್ರೀ ಕೀರಾನಾಯಕ್.
ಪದನಾಮ - ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು.
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೇಂದ್ರ.

XVII. ನಿಯಮಿತವಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಗ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಗೃಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು :-

ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಲಯ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರ ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕೇಂದ್ರ

ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ವಿಭಾಗ-1
ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಬೆಂಗಳೂರು.