



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪವಿಭಾಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾ ಸ್ಟಿ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

1. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು:

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ

(ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪವಿಭಾಗ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

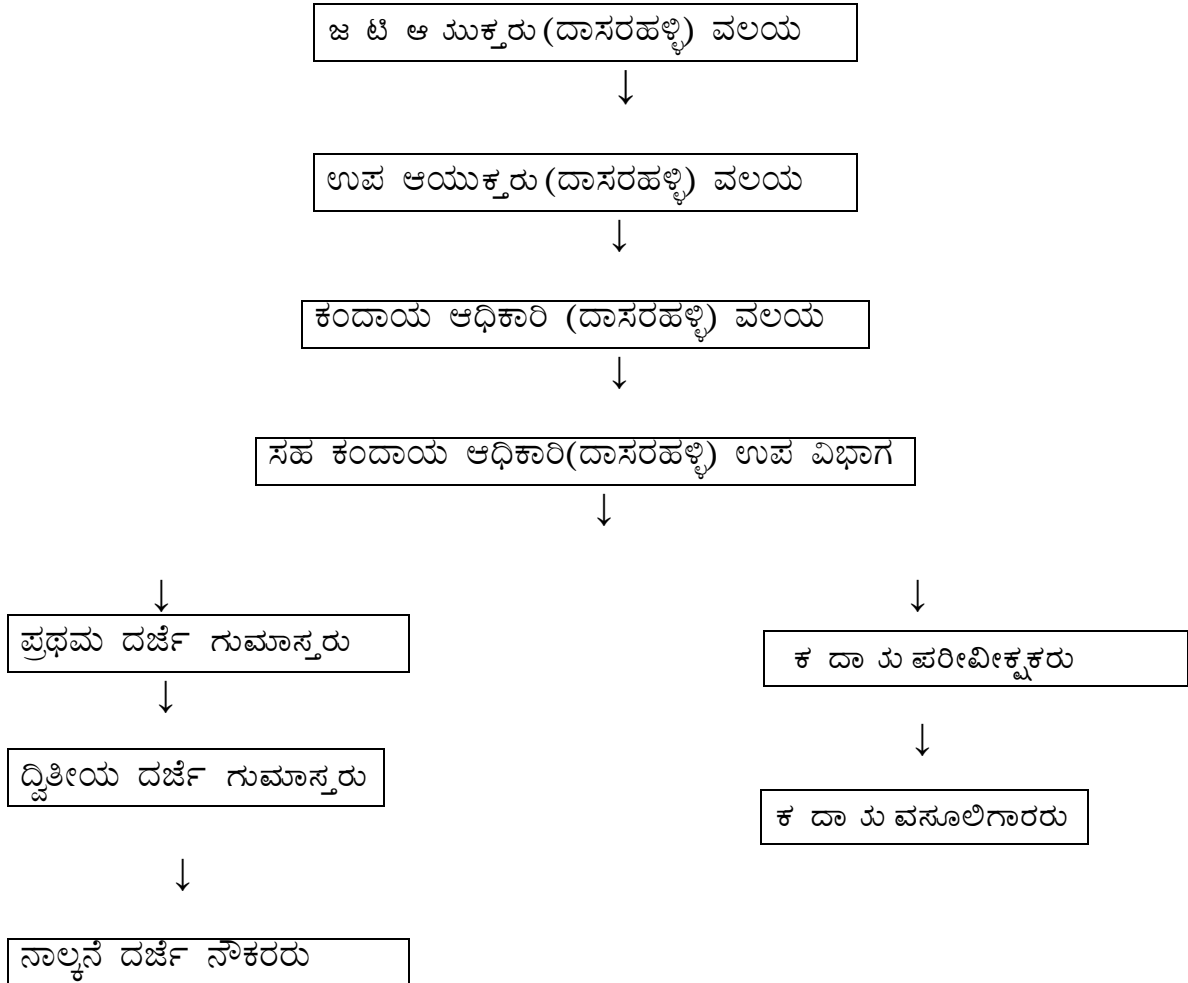
ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ

4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ. ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-57.

ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ: 28377572.

Email- arodhalli-tda@bbmp.gov.in

ಆ) ರಚನೆ:



ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು : ಶ್ರೀಮತಿ ಲೋಕಮಾತ ಡಿ.ಎಸ್.

ಪದನಾಮ : ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ದಾಸರಹಳ್ಳಿ)ಉಪವಿಭಾಗ

ಇ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಕ ದಾ ಯ ಇಲಾಖೆ ಯ ಬೃಹತ್ ಬೆ ಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆ ಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆ ಯು 1976 ಕೆ. ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕ ದಾ ಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆ ಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವರಮಾನವನ್ನು ತ ದು ಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆ ಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಅಪರ ಆ ಯುಕ್ತರು (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ಆ ಯುಕ್ತರು (ಕ ದಾ ಯ) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಯಲ್ಲಿನ ಆಸ್ತಿಗಳ ಖಾತಾ ನೋ ದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ/ ಕ ದಾ ಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಜನೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಇತರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಇವೇ ಮೊದಲಾದವು.

2. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬ ದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು:

ವಾರ್ಡ್-15ಕ್ಕೆ ಸ ಬ ಧಪಟ್ಟಿ ತೆ ಖಾತಾ ನೋ ದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಟಿಪಾಲ್‌ನಿ ದ ಬ ದ ತಹವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕ ದಾ ಯ ಪರಿಶೀಲಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆದೇಶಿಸಿದ ತೆ, ವಿಶೇಷ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ, ಉತ್ತರ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಹಿ ಬರಹಗಳನ್ನು ತ ಯಾರಿಸಿ ಕ ದಾ ಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾಡಿಕೊ ಡ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಕಡತಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಕ ದಾ ಯ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಪೀಲುಗಳ ಅರ್ಜಿ ಬ ದರೆ ನೋಟೀಸ್ ತ ಯಾರಿಸಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅಪೀಲು ಆದೇಶದ ಬ ದ ನ ತರ ಅದರ ತೆ ತಿಳುವಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ತ ಯಾರಿಸಿ ನೀಡುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಅಸಸೈ ಟ್ ಮತ್ತು ಇತರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ದ್ವಿತೀ ಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು:

ವಾರ್ಡ್-14ಕ್ಕೆ ಸ ಬ ಧಪಟ್ಟಿ ತೆ ಖಾತಾ ನೋ ದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಟಿಪಾಲ್‌ನಿ ದ ಬ ದ ತಹವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡಲು ಕ ದಾ ಯ ಪರಿಶೀಲಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆದೇಶಿಸಿದ ತೆ, ವಿಶೇಷ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ, ಉತ್ತರ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಹಿ ಬರಹಗಳನ್ನು ತ ಯಾರಿಸಿ ಕ ದಾ ಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾಡಿಕೊ ಡ ಪ್ರತಿ ಯನ್ನು ಕಡತಕ್ಕೆ ಲಗತ್ತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಾಗೂ ಕ ದಾ ಯ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಪೀಲುಗಳ ಅರ್ಜಿ ಬ ದರೆ ನೋಟೀಸ್ ತ ಯಾರಿಸಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅಪೀಲು ಆದೇಶದ ಬ ದ ನ ತರ ಅದರ ತೆ ತಿಳುವಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ತ ಯಾರಿಸಿ ನೀಡುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಅಸಸೈ ಟ್ ಮತ್ತು ಇತರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸುಪರ್ದಿನಲ್ಲಿ ಇರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:

ವಾರ್ಡ್-14 ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ತಹ ಖಾತಾ ನೋ ದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಟಿಪಾಲ್‌ನಿ ದ ಬ ದ ತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಕಾ ರ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:

ವಾರ್ಡ್- 15 ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಉಲ್ಲಿ ಬರುವ ತಹ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕ ದಾ ಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಅದನ್ನು ಬ್ಯಾ ಕ್‌ಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಕ ದಾ ಯ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಬಾಕಿಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸ್ ಹ ಚಿಕೆ, ಆಸ್ತಿ ಸರ್ವೆ ಕೆಲಸ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಕಾ ರ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಕ ದಾ ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ/ ಸಹಾ ಯ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್ ಗುಮಾಸ್ತರು ನೀಡುವ ನೋಟೀಸ್ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಹಿ ಬರಹಗಳನ್ನು ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ವಾರ್ಡ್ ಗುಮಾಸ್ತರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸೂಚಿಸುವ ಕ ಿರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರರು: (ಹಂಗಾಮಿ)

ವಾರ್ಡ್- 15 ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಉಲ್ಲಿ ಬರುವ ತಹ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕ ದಾ ಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಅದನ್ನು ಬ್ಯಾ ಕ್‌ಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಕ ದಾ ಯ ಪಾವತಿಸಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಬಾಕಿಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸ್ ಹ ಚಿಕೆ, ಆಸ್ತಿ ಸರ್ವೆ ಕೆಲಸ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಕಾ ರ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಕ ದಾ ಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ/ ಸಹಾ ಯ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್ ಗುಮಾಸ್ತರು ನೀಡುವ ನೋಟೀಸ್ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಉತ್ತರ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಹಿ ಬರಹಗಳನ್ನು ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ವಾರ್ಡ್ ಗುಮಾಸ್ತರಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸೂಚಿಸುವ ಕ ಿರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಟೈಪಿಸ್ಟ್ (ಹಂಗಾಮಿ)

ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಉಲ್ಲಿ ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾ ರ್ಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

(ಗ್ರೂಪ್.ಡಿ)

ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಉಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಕ ಿರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಟಿಪಾಲನ್ನು ಹೊತ್ತುಕೊ ಡು ಹೋಗಿ ಸ ಬ ಧಪಟ್ಟ ಕ ಿರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುತ್ತಾರೆ.

ನೀರು ಸರಬರಾಜುಗಾರರು: (ಹಂಗಾಮಿ)

ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಉಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಕ ಿರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಟಿಪಾಲನ್ನು ಹೊತ್ತುಕೊ ಡು ಹೋಗಿ ಸ ಬ ಧಪಟ್ಟ ಕ ಿರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುತ್ತಾರೆ.

3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಳಗೂ ಡ ತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು.

ಕೆ. ಸಿ. ರಿ. ಸಿ. ಬಿ. ದಿ. ಮು. ವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿ ದ ಬ ದ ತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿ ಮುಗಳ ತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಸಮ ಸುಧೋಳಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮು ದಿನ ಅಧೇಶಕ್ಕೆ ಮ ಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ತೆ ಮು ದಿನ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

4. ಕಾ ರ್ಕು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದ ಡಗಳು.

1976 ರ ಕೆ.ಎ .ಸಿ. ಕಾ ರ್ಕು ಸುಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದ ಡಗಳ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆ ಯುಕ್ತರು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

5. ಅದರ ಕಾ ರ್ಕುಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊ ದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ

ನಿ ಸು ತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿ ಸುಮಗಳು, ವಿನಿಮ ಸುಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು:

1976 ರ ಕೆ.ಎ .ಸಿ.ಕಾ ರ್ಕು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್, ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ ಸುಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದ ಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆ ಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳು.

6 ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿವರಗಳು

ಎ) ವರ್ಗೀಕರಣ ಕಡತಗಳು :

ಅಸೆಸ್‌ಮೆ ಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ.ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಎ .ಟಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಬಿ) ವರ್ಗೀಕರಣ ಕಡತಗಳು:	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಕಡತಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ವಸೂಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ

ಸಿ) ವರ್ಗೀಕರಣದ ಕಡತಗಳು/ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿವರಗಳು

ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್.ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ದೈನ ದಿನ ಕ ದಾ ಸು ವಸೂಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ
ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ

ಡಿ) ವರ್ಗೀಕರಣದ ಕಡತಗಳು/ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿವರಗಳು

ಖಾತಾ ಕಡತಗಳು

ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ

ಪಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕಗಳು

ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ

ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಪುಸ್ತಕ

ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ

ಇ) ವರ್ಗೀಕರಣದ ಕಡತಗಳು/ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ವಿವರಗಳು

ಹೊಸದಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು.

ಪ್ರ.ದ.ಸ/ದ್ವಿ.ದ.ಸ

7. ಅದರ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-

ಸಹಕಾರ ದಾಖಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿ ಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬ ದಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆ ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ 1976ರ ಕೆ.ಎ .ಸಿ.ಕಾ ಯೆ ಅಡಿ ಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಮುಂದುವರಿಸಿ ದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮುಂದುವರಿದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ದಿನ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಖರ ಯುಗಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಖರ ಯುಗಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆ ಯುತ್ತವೆ ಎಂಬುದರ ವಿವರ

ಪಟ್ಟಿ ಯನ್ನು:-

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

9 & 10. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಹಾಗೂ ವೇತನ ವಿವರ:-

ಕ್ರ.ಸ .	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ	ಮಾಸಿಕ ವೇತನ
1	ಲೋಕಮಾತ ಡಿ.ಎಸ್. ಸಹಕಾರ ದಾಖಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಕಾರ ದಾಖಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂ -560057. Email- arodhalli-tda@bbmp.gov.in	9448567056	18929.00

2	ಶ್ರೀ.ರಾಧಾಕೃಷ್ಣ.ಟಿ.ಕೆ ಕ ದಾ ಸು ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ - 560057.	8104099110	25966.00
3	ಎನ್. ಸೋಗನರಸಿ ಹರಾಜು ಕ ದಾ ಸು ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9980068400	18725.00
4	ವಿ.ವಸ ತ್ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9741414395	14020.00
5	ಸಿ.ಕೆ.ಪ್ರೇಮಕುಮಾರಿ ದ್ವಿತೀ ಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9343389122	14500.00
6	ಬಿ.ಎ.ರಾಧಾಕೃಷ್ಣ ಕ ದಾ ಸು ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9483702953	11629.00

7	ರವಿಕುಮಾರ್.ಆರ್ ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರ (ಹ ಗಾಮಿ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9964757598	2784.00
8	ಬಿ.ನಾಗೇಶ್ ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರ (ಹ ಗಾಮಿ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9008727881	2784.00
9	ಹೆಚ್.ಟಿ.ಮ ಜುನಾಥ ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರ (ಸ.ಕ.ಸ.ವೆ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	8971315416	10813.00
10	ಶಬರೀನ್ ಯಾಸ್ಮಿನ್ ಕ ದಾ ಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	7411579795	11175.00
11	ಎನ್.ಎಸ್.ಬಿ ದು ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9663995140	11175.00

12	ಹೇಮ ತ್ ಕುಮಾರ್.ಹೆಚ್.ಎನ್ ಕ ದಾ ಸು ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	7411579239	11175.00
13	ಎ.ನಾಗಪ್ಪ ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರ (ಸ.ಕ.ಸ.ವೆ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	8147048008	10813.00
14	ಲತ.ಎಸ್.ಇ ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	7411572993	11175.00
15	ಎಸ್.ವಿ.ರಘುವರ ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರ (ಹ ಗಾಢಿ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9844621634	2784.00
16	ಶೋಭಾ ಕೆ.ಪಿ ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸಹ ಕ ದಾ ಸು ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಸು ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	8971864249	11175.00

17	ಪಿ.ಮೀನಾ ಟೈಪಿಸ್ಟ್ (ಹ ಗಾಢಿ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಁ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಢುದಾ ಁ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9964384492	5790.00
18	ವಿ.ಲತಾ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ	ಸಹ ಕ ದಾ ಁ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಢುದಾ ಁ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	-	9150.00
19	ಗ ಗಢ್ಮು ನೀ.ಸ.ಸ. (ಹ ಗಾಢಿ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಁ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಢುದಾ ಁ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9591588579	3713.00
20	ವಿ.ರವಿ ನೀ.ಸ.ಸ. (ಹ ಗಾಢಿ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಁ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಢುದಾ ಁ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9901666743	3713.00
21	ಜೆ.ದೇವರಾಜು ನೀ.ಸ.ಸ. (ಹ ಗಾಢಿ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಁ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಢುದಾ ಁ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	-	3713.00

22	ಸಿ.ಪೆರುಮಾಳ್ ನೀ.ಸ.ಸ. (ಹ ಗಾಮಿ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	9980559282	3713.00
23	ವಿ. ರಾಮಚ ದ್ರ ಯ್ಯ ನೀ.ಸ.ಸ. (ಹ ಗಾಮಿ)	ಸಹ ಕ ದಾ ಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ದಾಸರಹಳ್ಳಿ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ಸಮುದಾ ಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -560057.	7760875401	3713.00

11. 2010-11ನೇ ಯಾವ ಆಯ ವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು:-

9.63 ಕೋಟಿ.ರೂಗಳಲ್ಲಿ.

12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:-

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

13. ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:

ಬಿ.ಬಿ.ಎ .ಪಿ.ವತಿಯಿ ದ Rent/ Lease ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ Deductions & exemptions ಸುವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

14. ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:-

	ಕೋಟಿ - ಲಕ್ಷ
ಬಾಕಿ	2 - 42
ಬೇಡಿಕೆ	7 - 21
ಟ್ಟು	9 - 63

ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ವಿವರ

ಹಿ ದಿನಬಾಕಿ	ಸ್ವೀಕೃತಿ	ಟುಪ್ಪು	ವಿಲೆ	ಬಾಕಿ	15 ದಿನಗಳ ಳಗೆ	30 ದಿನಗಳ ಳಗೆ	90 ದಿನಗಳ ಳಗೆ
25	444	469	462	7	0	0	0

ಪಿ.ಆರ್.ವಿವರ

ಹಿ ದಿನಬಾಕಿ	ಸ್ವೀಕೃತಿ	ಟುಪ್ಪು	ವಿಲೆ	ಬಾಕಿ	15 ದಿನಗಳ ಳಗೆ	30 ದಿನಗಳ ಳಗೆ	90 ದಿನಗಳ ಳಗೆ
5	650	655	650	5	0	0	0

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

ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ

16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:-

ಇಲಾಖೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಳಾಸ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಸಹಕರ ದಾಖಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ ದಾಸರಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಿಭಾಗ	ಲೋಕಮಾತ ಡಿ.ಎಸ್. ಸಹಕರ ದಾಖಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಜೈನ್ ಟೆ ಪಲ್ ರಸ್ತೆ, 4ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಟಿ.ದಾಸರಹಳ್ಳಿ, ಬೆ -57 ಪೋ.ನಂ .9448567056 Email- arodhalli- tda@bbmp.gov.in	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮೂರ್ತಿ. ಕ ದಾಖಲೆ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರುಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬಾಗಲಗು ಟೆ, ಬೆ -73. ಪೋ.ನಂ .9480683831

17. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಗ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ದಾಸರಹಳ್ಳಿ)ಉಪವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಪಾಲಿಕೆ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನ ವಿಳಾಸ

WWW.BBMP.GOV.IN.

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ದಾಸರಹಳ್ಳಿ)ಉಪವಿಭಾಗ
ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.