



ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ

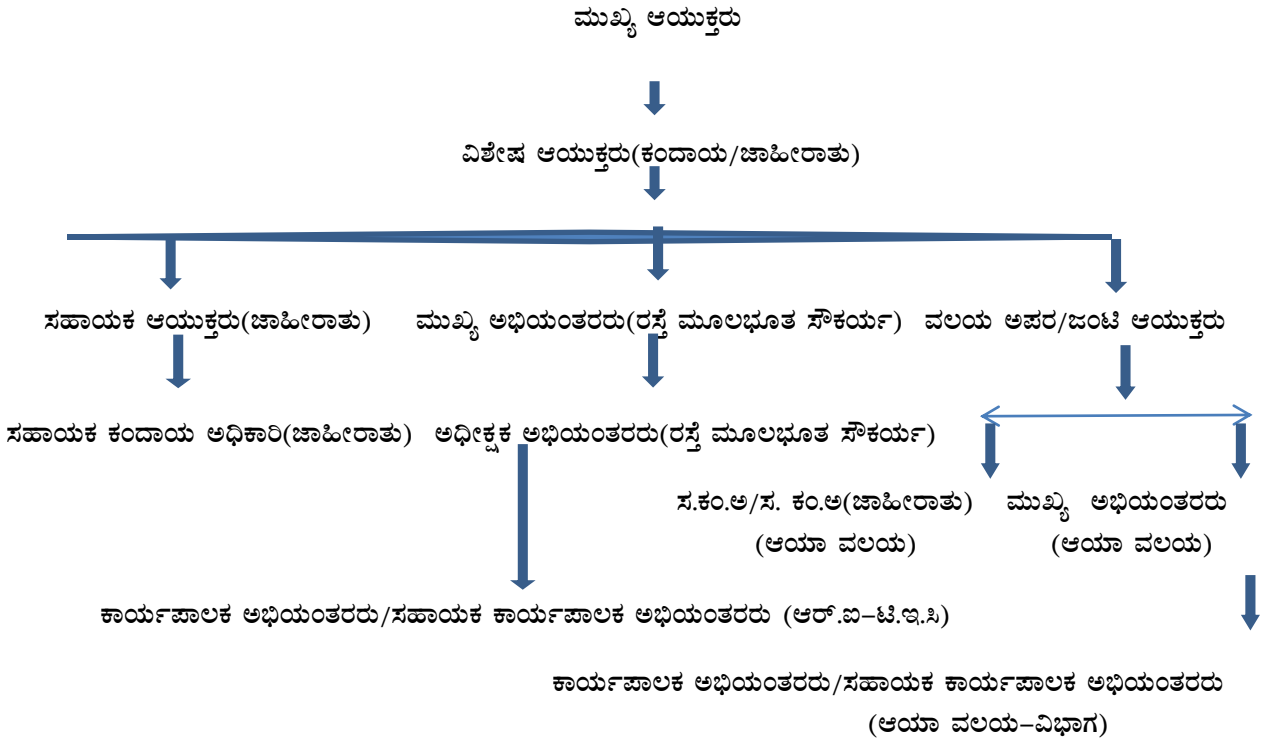
ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕ: 31-12-2023

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಎ ರಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ

1. ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

2. ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಂದಾಯ/ಜಾಹೀರಾತು)
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ,
ಬೆಂಗಳೂರು - 560 002.

ಆ) ರಚನೆ: -



ಇ) ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯು ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಯು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯ್ದೆ-2020, 1976ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 134, 135 ಹಾಗೂ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳು-2018 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ವಿವಿಧ ಮಾದರಿಯ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ವರಮಾನವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಂದಾಯ/ಜಾಹೀರಾತು) ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯಮಿಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪಾರ ಉತ್ಪನ್ನ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಆಕರ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹೊರಾಂಗಣ ಮತ್ತು ಸ್ವ-ಜಾಹೀರಾತು ಮೂಲಕ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತಾ, ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಂದ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪಡೆಯುವ ಲಾಭದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಅದರ ಅನ್ವಯ ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿದೆ. ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಇತ್ತೀಚಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳಾದ ಬಸ್ ತಂಗುದಾಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ಮೇಲು ಸೇತುವೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಜಾಹೀರಾತುಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಜಾಹೀರಾತು ಹಕ್ಕುಗಳ ಎದುರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್-ಕಂ-ಹರಾಜು ಮೂಲಕ ನೀಡಿ ಈ ಮೂಲ- ಗಳಿಂದಲೂ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಆದಾಯ ತರಲು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಒದಗಿಸಲು ಶ್ರಮಿಸುತ್ತಿದೆ.

2. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು :

ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಯ ಮೇಲೆ ಪೂರ್ಣ ಹತೋಟಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

2. ಅಪರ / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಹಣಕಾಸು / ಜಾಹೀರಾತು) :

ಆಯುಕ್ತರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

3. ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) :

ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರವರು ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಯ ಇಲಾಖೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯ್ದೆ-2020, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಸೆಕ್ಷನ್ 134 ರಿಂದ 139 ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳು-2018ರಡಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

4. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಜಾಹೀರಾತು) :

5. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಜಾಹೀರಾತು) :

6. ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಜಾಹೀರಾತು) :

7. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಾಹೀರಾತು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

8. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು :

ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಮಂಡಿಸುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಇದೆಯೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಈ ಕಡತಗಳನ್ನು ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಚೆಕ್ ಮತ್ತು ಡಿ.ಡಿ ಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಲು ಕಳುಹಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.

ಆಯವ್ಯಯ ಮುಂಗಡದ ಬಗ್ಗೆ ಕರಡು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಆಡಿಟ್ ಅಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

9. ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು:

ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪಾದಚಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಬಸ್ ತಂಗುದಾಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಬೈಲಾ ನಿಯಮ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕಾರ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮನವಿ/ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ, ಮಹಜರ್/ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

10. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :

ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪಾದಚಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಬಸ್ ತಂಗುದಾಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಬೈಲಾ ನಿಯಮ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕಾರ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಜಾಹೀರಾತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಮನವಿ/ದೂರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ, ಮಹಜರ್/ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

11. ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (2) :

ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪಾದಚಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಬಸ್ ತಂಗುದಾಣಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

12. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು (1) :

ಪಾಲಿಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ / ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ರವಾನೆ, ವಾಹನದ ಮೇಲೆ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕ ಅಳವಡಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

13. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು :

ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಟಪಾಲು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು :

ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

IV. ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು :-

ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯ್ದೆ-2020, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ-1976 ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಹೊರಾಂಗಣ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂದೇಶದ ಉಪ ವಿಧಿಗಳು-2018 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆ, ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ, ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ, ಆಪೀಲು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

V. ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :

ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯ್ದೆ-2020, ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976, ಜಾಹೀರಾತು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಹೊರಾಂಗಣ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂದೇಶದ ಉಪ ವಿಧಿಗಳು-2018, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ 1979, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್.ಸಿ.ಸಿ.ಎ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಪಾಲಿಕೆಯ ಸಭೆಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

**VI. ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ:-
ಮೊದಲನೇ ಕ್ಯಾಟಗರಿ:**

1. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು
2. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ
3. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
4. ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ
5. ವಿಷಯವಹಿಗಳು
6. ಕೀರ್ಡಿ ಪುಸ್ತಕ
7. ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ

ಎರಡನೇ ಕ್ಯಾಟಗರಿ:

ಅ) ಟೆಂಡರ್-ಕಂ-ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು:

- a) ಬಸ್ ತಂಗುದಾಣಗಳು
- b) ಪಾದಚಾರಿ ಮೇಲುಸೇತುವೆ ಕಡತಗಳು
- c) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳು

VII. ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-

ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಕೋರಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯ್ದೆ-2020, 1976 ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ 2018ರ ಜಾಹೀರಾತು ಬೈಲಾಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ಜಾಹೀರಾತು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

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

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಸಭೆ, ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ, ನಗರ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳು ಜಾಹೀರಾತು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ.

IX & X: ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು :-

ಕ್ರ.ಸ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮೂಲ ವೇತನ
1.	ಶ್ರೀ.ಶ್ರೀಧರಮೂರ್ತಿ, ಜೆ.ಬಿ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು)	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಅನೆಕ್ಸ್-2, ಬೆಂಗಳೂರು	9486083272	56800
2.	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಜಾಹೀರಾತು)	-	-	-
3.	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಜಾಹೀರಾತು)	-	-	-
4.	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಜಾಹೀರಾತು)	-	-	-
5.	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	-	-	-
6.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	-	-	-
7.	ಶ್ರೀ.ಮಂಜುನಾಥ ವಿ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಓ.ಓ.ಡಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಪರ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	9902098754	50150
8.	ಶ್ರೀ.ರಾಜೇಶ್ ಇಟಗಿ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಅನೆಕ್ಸ್-2, ಬೆಂಗಳೂರು	7892233811	29600

9.	ಶ್ರೀ.ಮಂಜುನಾಥಸ್ವಾಮಿ ಟಿ.ಎಸ್ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಅನೆಕ್ಸ್-2, ಬೆಂಗಳೂರು	6362337713	28300
10.	ಶ್ರೀ.ಪ್ರಕಾಶ, ಎಸ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಅನೆಕ್ಸ್-2, ಬೆಂಗಳೂರು	9945213585	22950
11.	ಶ್ರೀ.ಗಣೇಶ್ ಎಂ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಅನೆಕ್ಸ್-2, ಬೆಂಗಳೂರು	8296186258	28950
12.	ಶ್ರೀ.ಜಯರಾಮ್.ಎಂ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಅನೆಕ್ಸ್-2, ಬೆಂಗಳೂರು	8880387897	18200
13.	ಶ್ರೀ.ಬಾಲಕೃಷ್ಣಕೆ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು ಓಟಡಿ	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಚುನಾವಣೆ) ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಅನೆಕ್ಸ್-2, ಬೆಂಗಳೂರು	9164760882	19050
14.	ಶ್ರೀ.ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಪಿ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಕಛೇರಿ, ಪಾಲಿಕೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಅನೆಕ್ಸ್-2, ಬೆಂಗಳೂರು	9008380503	24600

XI. 2023-24ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ವಿವರಗಳು:-

ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನ ನಿಗದಿಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

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

ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

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

ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬಟ್ಟೆ ಬ್ಯಾನರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಜಾಹೀರಾತು ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

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

ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಕಾಯ್ದೆ-2020, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಹೊರಾಂಗಣ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂದೇಶದ ಉಪ ವಿಧಿಗಳು-2018ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಬಸ್ ತಂಗುದಾಣಗಳು, ಪಾದಚಾರಿ ಮೇಲುಸೇತುವೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳು ಮಾಹಿತಿ.

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

ಈ ಶಾಖೆಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

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

ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀಧರಮೂರ್ತಿ ಚೆ.ಬಿ., ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಅನೆಕ್ಸ್-2 ಕಟ್ಟಡ, ಎನ್.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 002.

XVII. ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

ಜಾಹೀರಾತು ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪಾಲಿಕೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ: www.bbmp.gov.in

ಸಹಿ/-

ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಜಾಹೀರಾತು) ಹಾಗೂ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಬೆಂಗಳೂರು