ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

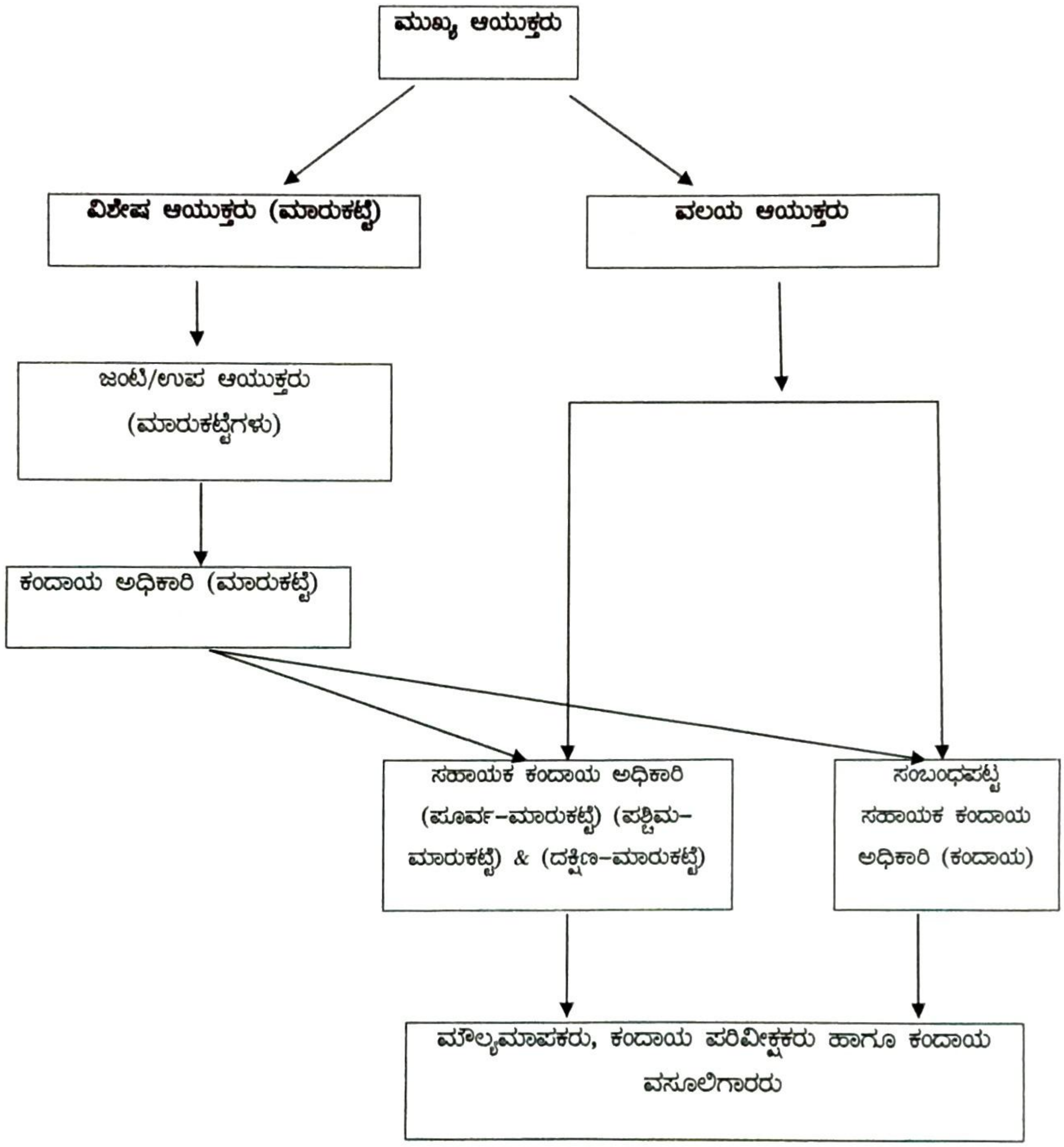
ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ರವರ ಕಛೇರಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1)(ಬಿ)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದ್ದು,

ದಿನಾಂಕ: 31-12-2022 ರಂತೆ

ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ: **ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ),**
2ನೇ ಮಹಡಿ, ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ,
ಎಸ್.ಜೆ.ಪಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 002.
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-22975557

1) ರಚನೆ:-



1. ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ 2020ರಡಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮಳಿಗೆಗಳ ಪರವಾನಗಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ನಿಯಮದಡಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ನ್ಯಾಯಬದ್ಧವಾದ ಬೇಡಿಕೆ, ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಸುಸ್ತಿದಾರರ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಇದಲ್ಲದೇ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ಶುಚಿತ್ವ ಕಾಪಾಡುವ ಕುರಿತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ, ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಇದಲ್ಲದೇ ಕೆಲವು ಮುಖ್ಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆಯಿಂದ ಬರುವ ಶುಲ್ಕದ ವರಮಾನವನ್ನು ನಗರಪಾಲಿಕೆಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :-

1.	ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು	ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲೆ ಪೂರ್ಣ ಹತೋಟಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
2.	ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)/ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರವರುಗಳಿಗೆ	ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರವರ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಶಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.
3.	ಉಪ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ಕಛೇರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ವರದಿಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)ರವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
4.	ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರು	ವಲಯಗಳಲ್ಲಿನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು/ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ, ದೈನಂದಿನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದುರಸ್ಥಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ, ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಟೆಂಡರ್-ಕಂ-ಹರಾಜು ಮೂಲಕ ಮಳಿಗೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ, ಅನಧಿಕೃತ ಮಳಿಗೆಗಳ ತೆರವು, ಲೀಸ್ ಅವಧಿ ಮುಗಿದಿರುವ ಮಳಿಗೆಗಳ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹಂಚಿಕೆ, ಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಹರಾಜು ಮೂಲಕ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಸ್ಥಳಗಳ ಹಂಚಿಕೆ, ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಿ, ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ಭದ್ರತೆಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯೋಜನೆ, ಪರಿಸರ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿಧಾರಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಅಧಿವೇಶನದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಆಯಾ ವಲಯ ಆಯುಕ್ತರುಗಳ ಜವಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
5.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)	ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ಉಪ ಕಛೇರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಳಿಗೆಗಳಿಂದ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
6.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪೂರ್ವ, ಪಶ್ಚಿಮ & ದಕ್ಷಿಣ-ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ),	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮಳಿಗೆಗಳಿಂದ ಬರಬೇಕಾಗಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆ/ಬಾಡಿಗೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಗದಿತ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಪರವಾನಗಿದಾರರೊಂದಿಗೆ ಕರಾರು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ತೀರ್ಮಾನ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಸುಗಮವಾಗಿ ಬಂದು ಹೋಗಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ, ಭದ್ರತಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ಗೇಟ್ ಫೀ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಮತ್ತು ಮುಂತಾದವುಗಳ ಇತ್ಯಾದಿ.

3) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:-

ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ 2020ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿಗಧಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ರವರ ಸಲಹೆ, ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅವರ ಆದೇಶದಂತೆ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು.

4) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು :-

ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ 2020ರಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

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

ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ 2020ರಡಿ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

6) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು:

ಎ	ಬಿ	ಸಿ	ಡಿ	ಇ
1	2	-	-	-

7) ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು :-

ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದ ದೂರಿನ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ 2020ರಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇದರ ಪರಿಮಿತಿಗೆ ಬರುವ ದೊಡ್ಡ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು, ಸಣ್ಣ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಇಡುವುದಲ್ಲದೇ,, ಸ್ವಚ್ಚತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.

8) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳೂ 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 ವಿವರಪಟ್ಟಿಕೆ:-

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲ್, ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಭೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಹಾಜರಾಗಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಸದರಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ನಕಲುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

9–10) ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೇತನ, ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ ಹಾಗೂ ದೂರವಾಣಿ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ
1.	ಡಾ.ಕೆ.ಮುರಳಿಧರ್	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)	1,21,810/–	ದಾಸಪ್ಪ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಆವರಣ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಟೌನ್ ಹಾಲ್ ಎದುರು, ಬೆಂಗಳೂರು–02	080–22975557
2.	ಎಂ.ಪಿ. ಮಂಜುಳ	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)	1,34,960/–	ನೆಲ ಮಹಡಿ ಕೆ.ಆರ್. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–02	080–22975647
3.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ–ಪಶ್ಚಿಮ)	93,330/–	1ನೇ ಮಹಡಿ ಕೆ.ಆರ್. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು–02	080–22975647
4.	ಯಶವಂತ್	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ–ಪೂರ್ವ)	78,333/–	1ನೇ ಮಹಡಿ, ರಸಲ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಶಿವಾಜಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.	080–22975847
5.	ರಾಧ ಚಂ ಬಡೀಗೇರ್	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ–ದಕ್ಷಿಣ)	93,333/–	1ನೇಮಹಡಿ ಜಯನಗರ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, 4ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಜಯನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು–11	080–26532335

11) 2021–22 ನೇ ಯಾವ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಅನುದಾನದ ಕ್ರಮಗಳು:– ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

12)ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು :– ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

13) ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:– ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

14) ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು :– ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗೆ ಸಂಬಂದಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳು

15) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು :– ಯಾವುದು ಇಲ್ಲ.

16) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:–

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ :– ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ಕಚೇರಿ:–

ಶ್ರೀಮತಿ. ಮಂಜುಳ	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಡಾ.ಕೆ.ಮುರಳಿಧರ	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ಹಾಗೂ ಮೊದಲ ಅಪೀಲು ಅಧಿಕಾರಿ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975557

ವಲಯ ಮಟ್ಟದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ
1.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಮಂಜುಳ	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)	ನೆಲಮಹಡಿಕೆ.ಆರ್. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-02
2.	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ-ಪಶ್ಚಿಮ)	1ನೇಮಹಡಿಕೆ.ಆರ್. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-02
3.	ಯಶವಂತ್	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ-ಪೂರ್ವ)	1ನೇ ಮಹಡಿ, ರಸಲ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಶಿವಾಜಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4.	ರಾಧ ಚಂ ಬಡೀಗೆರ್	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ-ದಕ್ಷಿಣ)	1ನೇಮಹಡಿ ಜಯನಗರ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, 4ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಜಯನಗರ ಬೆಂಗಳೂರು-11

17. ನಿಯಮಿಸುಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತರುವಾಯ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನವರೆಗೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಜಂಟಿ/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಈ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

ಸಹಿ/-

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ)

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ