



# ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಆಯುಕ್ತರು ರವರ ಕಛೇರಿ, ನರಸಿಂಹರಾಜ ಚೌಕ , ಬೆಂಗಳೂರು-560002.



ಸಂಖ್ಯೆ:ಸ.ಆ.(ಜಾ)ಪಿ.ಆರ್/628/2016-17

ದಿನಾಂಕ: 14-07-2016.

## ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ:- ಈ ಹಿಂದೆ ಬಿಬಿಎಂಪಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಮುಚಿತ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

\*\*\*\*\*

1. ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಿನಾಂಕ:31.05.2016 ರಂದು ಪಾಲಿಕೆಯ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಈಗಾಗಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಸುತ್ತೋಲೆ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
2. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಡೇಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮುಗಿದಿದ್ದು, 2ನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಯಿಂದ ಈ ಹಿಂದೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡಿರುವ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಂದ ಬಾಕಿ ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆ, ದಂಡ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಾಹೀರಾತು ಏಜೆನ್ಸಿದಾರರಿಗೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಷರತ್ತುಬದ್ಧ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3. ಕಂಡಿಕ(2)ರಂತೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಷರತ್ತುಬದ್ಧ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ನೋಟೀಸ್ ಪ್ರಕಾರ ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಜಾಹೀರಾತು ತೆರಿಗೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ದಂಡ ಪಾವತಿಸುವ ಜಾಹೀರಾತು ಏಜೆನ್ಸಿಯವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ [www.bbmp.gov.in](http://www.bbmp.gov.in) ರಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿದೆ.
4. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:25.07.2016 ರಿಂದ 07.09.2016 ರವರೆಗೆ 45 ದಿನಗಳ ಕಾಲ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
  - NOC from Private Property Owner, where the hoarding is proposed to be displayed.
  - Site plan of place of display of Advertisement hoarding with Key Map and Sketch of the Location with Checkbandi.
  - The Structural Stability Certificate issued by the concerned ward Assistant Executive Engineer of BBMP.


- Copy of BBMP latest Agency Enrolment.
- Latest Permission Letter issued by the BBMP.
- Last Advertisement Tax paid receipt.
- Agency No due certificate to BBMP issued by AC Advertisement as on date.
- Details of contents of advertisement.
- Property Tax paid Receipt of the private property for the last 5 years Including 2016-17.
- Safety Certificate from Jurisdictional Electrical Engineer of BESCO.
- Valid third party Insurance Certificate.
- Copy of any one month BESCO bill for this particular hoarding of the last 3 years.

5. ಜಾಹೀರಾತು ಏಜೆನ್ಸಿದಾರರು ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸಿರುವ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ [www.bbmp.gov.in](http://www.bbmp.gov.in) ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಬೈಲಾ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿಧಿಸಿರುವ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ವಯ ವಿಧಿವತ್ತಾದ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳ ನವೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು/ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ರವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಫಲಕಗಳ ನವೀಕರಣ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರಗಳು	ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಕಾಲಾವಧಿ
a	ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮುಖಾಂತರ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ವರದಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು/ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	10 ದಿನಗಳು
b	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು/ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅವರ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ವಲಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು.	ಉಪ ವಲಯ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	07 ದಿನಗಳು
c	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು/ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ವರದಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಹಾರ್ಡ್ ಕಾಪಿಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳುವುದು	ವಲಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	07 ದಿನಗಳು
d	ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆ/ತಿರಸ್ಕಾರ ಪಡೆದೊಂದಿಗೆ	ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	05 ದಿನಗಳು

6. ಮುಂದುವರೆದು, ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಬೈಲಾ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು. ಯಾವುದೇ ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿ ಡಿವ್ಡ್ ಅನುಮತಿ ಅವಕಾಶ ನೀಡದಂತೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡದೆ ಡಿವ್ಡ್ ಅನುಮತಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ.

  
ಆಯುಕ್ತರು  
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ  
14/8

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:-

1. ಪೂಜ್ಯ ಮಹಾಪೌರರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
2. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರು ರವರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
3. ವಿಶೇಷ ಆಯುಕ್ತರು(ಜಾಹೀರಾತು) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಅಪರ/ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
5. ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
6. ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು(ಜಾಹೀರಾತು) ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
7. ಕಛೇರಿ ಕಡತಕ್ಕೆ.