

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ನಂ.1, ಎಲ್.ಆರ್.ಡಿ.ಇ. ಕಟ್ಟಡ, ಅಲಿ ಆಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 052.

Tel: 080-22263479[EPBAX]
Website : www.bmrda.kar.nic.in

ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದ್ಧ

ಪೀಠಿಕೆ:

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 1985ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪಟ್ಟಣ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವನ್ನು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು :

- ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ವ್ಯವಸಾಯ ಜಮೀನಿನ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.

ನಗರ ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು;

- ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸಾಯ ಜಮೀನನ್ನು ವ್ಯವಸಾಯ ತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಭೂಪರಿವರ್ತಿಸುವಾಗ ಹುದಾಯ ಇಲಾಖೆ/ ಶಾಖೆ ಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
- ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು.
- ಬಡಾವಣೆ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಬಿಎಂಆರ್‌ಡಿಎ ಕಾಯ್ದೆ 1985 ಸೆಕ್ಷನ್ 10ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪುನರ್ವಸತಿ, ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಸಚಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು/ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
- ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ವಿವಿಧಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
- ನಗರದ ಸೌಧಯ ಕಾಪಾಡಲು ಮತ್ತು ವೃದ್ಧಿ ಗೊಳಿಸಲು ಯೋಜನೆ ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.
- ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶ ಗಳಿಂದ ಬರುವ ಭೂಉಪಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳು :

- ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಯವ್ಯಯ ಪತ್ರ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಧೈಯೋದ್ದೇಶಗಳು:

- ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ರಚನಾ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೂಲ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮಹಾಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಷುಡಳಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಗೃಹ ಮತ್ತು ಡಳಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
- ವ್ಯವಸಾಯ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸಾಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಗೊಳಿಸುವ ಸುಬಂಧ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
- ಭೂ ಉಪಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ:

ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಮತ್ತು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ನಾಗರಿಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಮಹಾಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಾಗ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಗಳು ಹಾಗೂ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪಟ್ಟಿ ;

1. ರಾಮನಗರ-ಚನ್ನಪಟ್ಟಣ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
2. ಬೆಂಗಳೂರು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಪ್ರದೇಶ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
3. ಆನೇಕಲ್ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
4. ಹೊಸಕೋಟೆ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
5. ಕನಕಪುರ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
6. ಮಾಗಡಿ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.
7. ನೆಲಮಂಗಲ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

ಭವಿಷ್ಯದ ಧೈಯ ಹಾಗೂ ಉದ್ದೇಶಗಳು ;

- ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ತ್ವರಿತ ಸಾಮೂಹಿಕ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಯೋಜನೆ
- ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಾರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ STRR, IRR, TRR, RR ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಗಳು.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಮಹಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕೆರೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ
- ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ರಚನಾ ನಕ್ಷೆ-2031 ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧ್ಯ (Feasibility) ಅಧ್ಯಯನ.

ಈ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದ್ಧಿನಲ್ಲಿ ಬಿ ಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಸೇವೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಗುರಿಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ಅಧಿಕಾರಿಯು ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಯ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ	ಮನೆ ದೂರವಾಣಿ	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಭೇಟಿಯ ಸಮಯ	e-Email ವಿಳಾಸ
1	ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರು, Tel: 080-22255493 Fax :080-22340981	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ,	--	--	3-00pm to 5-00 pm	mc-bmrda@kar.nic.in
2-ಎ	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಯುಕ್ತರು-1 Tel : 080-22340983 Fax : 080-22340983	ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಉಪನಗರಗಳ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಗಳ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.	25278003	9448079078	3-00pm to 5-00 pm	adcom-bmrda@kar.nic.in
2-ಬಿ	ಅಪರ ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರು-2 Tel : 080-22340982	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ವಿಚಾರಗಳು	26798153	9945221082	3-00pm to 5-00 pm	dmc-bmrda@kar.nic.in
3	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು Tel : 080-22267214 Fax :080-22267214	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಚಾರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	26635799	9448277777	3-00pm to 5-00 pm	jntp-bmrda@kar.nic.in
3-ಎ	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು-1 Tel : 080-22263479	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆಯ ವಿಚಾರಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆಯ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.	26769597	9481089947	3-00pm to 5-00 pm	ddtp-bmrda@kar.nic.in

3-ಬಿ	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು -2 Tel : 080-22263479	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆಯ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.	---	9880403788	3-00pm to 5-00 pm	--
4	ಸಹಾಯಕ ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರು, Tel: 080-22205284	ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ವಿಚಾರಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.	23566255	9844228495	3-00pm to 5-00 pm	amc- bmrda@k ar.nic.in
5	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ Ph:080-22263479	ಪೌಸ್ ಕೀಪಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.	---	9845834950	3-00pm to 5-00 pm	manjula.k as@gmail. com
6	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು Ph:080-22340980	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ತಮ್ಮ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಂತರ್‌ಜಾಲವನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನವೀಕರಿಸುವ ಕೆಲಸ.	---	9972024491	3-00pm to 5-00 pm	adtp- bmrda@k ar.nic.in
7	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು Ph:080-22263479	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಚಾರಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ.	23356070	9342064761	3-00pm to 5-00 pm	ao- bmrda@k ar.nic.in

ನಮ್ಮ ಮುಂದಾಲೋಚನೆ :

ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು, ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಚಾರಗಳು.

ನಮ್ಮ ಧೈಯೋದ್ದೇಶ :

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಜೀವನ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ತರುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುತ್ತೇವೆ.

ನಮ್ಮ ಭದ್ರತೆ :

ನಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ, ದಕ್ಷತೆ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ವೃತ್ತಿ ಪರತೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯಲ್ಲಿ ಹೊಸತನವನ್ನು ರೂಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ. ನಿಮ್ಮನ್ನು ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ನಡೆಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ನಿಮ್ಮ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ತಡವಿಲ್ಲದೆಯೇ ಉತ್ತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಹತ್ತಿರವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತೇವೆ.

ನಮ್ಮ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ :

ನಾವು ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯ ಭೇಟಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿ, ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಖುದ್ದಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ-ಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳು :

1. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ಕೋರಿ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
2. ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿ ನೀಡಿದವರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
3. ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
4. ಭೂಉಪಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಸೇವೆಗಳ ಮಾನದಂಡ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಒದಗಿಸಲಾಗುವ ಸೇವೆ	ನಿಗದಿತ ಅಧಿಕಾರಿ	ಪರ್ಯಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಅರ್ಜಿಯ ವಿಧಾನ	ವಿಧಿಸಲಾದ ಸಮಯ
1	ವ್ಯವಸಾಯದ ಜಮೀನಿನ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.	ಅಪರ ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರು-2	ಸಹಾಯಕ ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರು	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪರಿಪೂರ್ಣ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಬಂದಾಗ.	45 ಕಾರ್ಯದ ದಿನಗಳು
2	ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.	ಅಪರ ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರು-2	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್, ಬಿಎಂಆರ್‌ಡಿಎ	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ವೆ ನಂಬರ್‌ಗಳ ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿ.	15 ಕಾರ್ಯದ ದಿನಗಳು
3	ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಗಳು- 1&2	ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ .	45 ಕಾರ್ಯದ ದಿನಗಳು
4	ಭೂಉಪಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆ	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಗಳು-1&2	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೀಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಮೂನೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.	45 ಕಾರ್ಯದ ದಿನಗಳು

ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ :

ನೀವು ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ದಾಖಲೆ ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ / ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ಷರರ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಿಸಲಾದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಅರ್ಜಿ/ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಪರಿಹಾರ ಲಭ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು / ಭೇಟಿಯಾಗಿ ಕುಂದುಕೊರತೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

I) ಬಿಎಂಆರ್‌ಡಿಎಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು:

- ❖ ಇತ್ತೀಚಿನ ಸಾಲಿನ ಪಹಣಿ (RTC) ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಮ್ಯೂಟೇಶನ್ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು.
- ❖ ಪ್ರಶ್ನಿತ ಸ.ನು. ಜಮೀನುಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕು ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸರ್ವೆ ನಕ್ಷೆ, ಒಂದು ವೇಳೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವು ಸ.ನಂ.ಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ.ನು. ಗಳ ಜುಟಿ ಸರ್ವೆ ನಕ್ಷೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ಈ ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ.ನಂ.ಗೆ ಇರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕುಬದಿ ಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದೆ. ಈ ನಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಿತ ಸ.ವ. ಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಖರಾಬು, ಹಳ್ಳ, ರಾಜಕಾಲುವೆ ಮತ್ತಿತರ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬೇರೆ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿರಬೇಕು. ಸರ್ವೆ ಷಕ್ತ ಮೂಲ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದೆ.
- ❖ ಒಂದು ವೇಳೆ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಕೋರಿದ ಜಮೀನಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಸ್ತೆ ಇಲ್ಲದೇ, ಖಾಸಗಿಯಾಗಿ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ ಯಾವ ಯಾವ ಸ.ನಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ಈ ರಸ್ತೆ ಹಾದು ಹೋಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರಿಂದ ದೃಢೀಕೃತವಾದ ಸರ್ವೆ ನಕ್ಷೆ ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಈ ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ರಸ್ತೆಗಾಗಿ ಖರೀದಿಸಿದ ಕುಪತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ನಗರ ಸಭೆ / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ನೋದಾಯಿತ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಿರಬೇಕು.
- ❖ ಪ್ರಶ್ನಿತ ಸ.ನಂ.ಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಆಕಾರ್‌ಬಂದ್, ಪಕ್ಕಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ, ಹಕ್ಕು ಪಡೆದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರ (ಕ್ರಿಯೆ, ದಾನ ಮತ್ತೀರೆ ರೀತಿಯ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರಗಳು)ಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು.
- ❖ ಪ್ರಶ್ನಿತ ಸ.ನಂ.ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿರುವ ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ನಕ್ಷೆ.
- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರ ವರದಿ, ಸ್ಥಳ ತನಿಖಾ ವರದಿ, ಗ್ರಾಮ ಮಹಜರು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ/ ಉಪ ತಹಸೀಲ್ದಾರರರ ವರದಿಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು.
- ❖ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಪಡೆದ ಎನ್‌ಕಂಬರನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್.

II) ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಲು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು:

ಅ) ಬಡಾವಣೆ ನಕ್ಷೆ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳು :

- ಇತ್ತೀಚಿನ ಸಾಲಿನ ಪಹಣಿ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮ್ಯೂಟೇಶನ್‌ಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು.
- ಕ್ರಯ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿ.
- ರಾಜ ಕಾಲುವೆ, ನಾಲೆ ಮುಂತಾದ ಖರಾಬು ಜಮೀನುಗಳ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಸಂಪರ್ಕ ಇರುವ ಅಟ್ಲಾಸ್ ಪ್ರತಿ.
- ತಹಸೀಲ್ದಾರರವರಿಂದ ದೃಢೀಕೃತ ಆಕಾರ ಬಂದ್, ಪಕ್ಕಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ, ಆರ್.ಆರ್. ಪಕ್ಕಾ ಮುಂತಾದ ಪ್ರತಿಗಳು.
- ತಾಲ್ಲೂಕ್ ತಹಸೀಲ್ದಾರರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಶ್ನಿತ ಸರ್ವೆ ನಂಬರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಬಣ್ಣಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಗ್ರಾಮನಕ್ಷೆ.
- ಎನ್‌ಕಂಬರನ್ಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್
- ನಿಯಮಾನುಸಾರ ತಯಾರಿಸಿದ ಬಡಾವಣೆ ನಕ್ಷೆ (4 ಪ್ರತಿಗಳು)
- ಭೂ ಪರಿವರ್ತಿತ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿರವರ ನಿರೀಕ್ಷಾಪಣಾ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.

ಅ) ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳು :

- ❖ ಮೇಲಿನ ಕಂಡಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆ ನಕ್ಷೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ❖ ಅನುಮೋದಿತ ಬಡಾವಣೆ / ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಕ್ಷೆ
- ❖ ಖಾತಾ ದಾಖಲೆ
- ❖ ಇತ್ತೀಚಿನ ವರೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿದ ರಸೀದಿ.
- ❖ ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳು.

ನಿಮ್ಮ ಸಲಹೆ / ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ನಾವು ಸ್ವಾಗತಿಸುವೆವು :

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿಮಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೇವೆ ನೀಡಲು ನೀವು ನೀಡಬಹುದಾದ ಸಲಹೆ / ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಾವು ಸ್ವಾಗತಿಸುತ್ತೇವೆ.

ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗೆ :

1. ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್: www.bmrda.kar.nic.in ಅನ್ನು ಸಂದರ್ಶಿಸಬಹುದು.
2. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು
ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರು,
ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ
ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

BANGALORE METROPOLITAN DEVELOPMENT AUTHORITY

NO.1, LRDE BUILDING, ALI ASKAR ROAD,

BANGALORE-560 052.

Tel: 080-22263479[EPBAX]

Website : www.bmrda.kar.nic.in

CITIZEN CHARTER

Introduction :

Bangalore Metropolitan Region Development Authority was established in the year 1985 with the main purpose of promoting planned physical development of Bangalore Metropolitan Region Area taking into consideration the socio-economic aspects. Preparation of Structure Plan for the BMR region which acts as a policy guide for the preparation of Master Plan for the orderly development of Local Planning Areas within BMR region. Implementation of these plans and schemes (Townships, Roads) are the major activities of the BMRDA.

Functions of Administration and Revenue Section :

1. General office administration
2. All matters relating to land acquisitions for the projects.
3. Issue of NOC to the Deputy Commissioners for conversion of agriculture land.

Functions of Town & Country Planning Section :

The important functions mainly comprises of ;

1. Extension of technical assistance to the Govt. in formulation of policy guidelines in matters related to urban and regional planning.
2. Preparation development plans for the BMR region.
3. Extension of Technical assistance to various Govt. Departments / under taking in matters related to planning such as furnishing technical opinion to revenue department for non-agricultural purposes.
4. Extension of Technical assistance to the local planning authorities (LPA's) within the BMR region.
5. Approval of layouts and building plans under section 10 of BMRDA Act.
6. Preparation of project related to rehabilitation/ re-settlement schemes and preparation of traffic management plans.
7. BMRDA also extends technical support to the planning authorities and Urban local bodies(ULB's) in the preparation, enforcement and implementation of development plan proposals.
8. Beatification schemes for preserving and enhancing urban aesthetic qualities.
9. Extension of technical assistance to the Rejuvenation of tanks schemes.
10. Giving technical opinion on the proposals of change of land use received in BMRDA and from LPA's.

Functions of Accounts Section :

1. All matters relating to accounts.
2. Preparation of Budget and Monitoring expenditure

Our commitments :

- ❖ Preparation of Structure Plan for the BMR region.
- ❖ Preparation of Scientific Base Map for the local planning area of the planning authorities.
- ❖ Preparation of Master Plan for the LPA's.
- ❖ Technical assistance to KIADB, Housing Board, Local bodies etc.
- ❖ Technical opinion regarding conversion of land from agriculture to non-agriculture.
- ❖ Technical opinion regarding change of land use to the Govt.

Public participation :

The Citizen views are important and taken into consideration while preparing master plan & Structure Plan at the level of planning authorities and development authorities.

List of planning authorities and development authorities within the BMR region as on October 2011 :

1. Ramanagara-Channapatna Development Authority.
2. Bangalore International Airport Area Planning Authority.
3. Anekal Planning Authority
4. Hosakote Planning Authority
5. Nelemangala Planning Authority
6. Magadi Planning Authority
7. Kanakapura Planning Authority

Further commitments :

- ❖ Planning of mass traffic system.
- ❖ Traffic management plans for BMR region.
- ❖ Revised Structure Plan-2031
- ❖ Project feasibility studies.
- ❖ Preparation of Master Plan to the planning authorities within BMR region.
- ❖ Study on Rejuvenation of tanks within BMR region.
- ❖ Implementation and management of proposed STRR, IRR, TRR & RR within BMR region.

Summary of what the Bangalore Metropolitan Region Development Authority (BMRDA) officers are responsible and the standards of services available to the public from BMRDA.

OFFICERS OF BMRDA & THEIR DUTIES

Sl.No.	Designation	Type of service provided by the officer	Residential Ph. Number	Mobile No.	Meeting hours on working days	e-Email address
1	Metropolitan Commissioner, Tel: 080-22255493 Fax :080-22340981	Chief executive of BMRDA	--	--	3-00pm to 5-00 pm	mc-bmrda@kar.nic.in

2-A	Additional Commissioner-1 Tel : 080-22340983 Fax : 080-22340983	Assisting Metropolitan Commissioner in projects like proposed Townships & Roads networks.	25278003	9448079078	3-00pm to 5-00 pm	adcom-bmrda@kar.nic.in
2-B	Additional Metropolitan Commissioner-2 Tel : 080-22340982	Administration & Revenue matters	26798153	9945221082	3-00pm to 5-00 pm	dmc-bmrda@kar.nic.in
3	Additional Director of Town & Country Planning Tel : 080-22267214 Fax :080-22267214	All Town & Country planning matters of BMRDA.	26635799	9448277777	3-00pm to 5-00 pm	jdtp-bmrda@kar.nic.in
3-B	Deputy Director Town & Country Planning-1 Tel : 080-22263479	Public Information Officer for Town & Country planning matters & assisting senior officers in Town & Country Planning matters	26769597	9481089947	3-00pm to 5-00 pm	ddtp-bmrda@kar.nic.in
3-C	Deputy Director Town & Country Planning-2 Tel : 080-22263479	Assisting senior officers in Town & Country Planning matters	---	9880403788	3-00pm to 5-00 pm	--
4	Assistant Metropolitan Commissioner, Tel: 080-22205284	Public Information Officer for Admin, Revenue matters & assisting senior officers.	23566255	9844228495	3-00pm to 5-00 pm	amc-bmrda@kar.nic.in
5	Tahasildar, Ph:080-22263479	House keeping & assisting senior officers in admin & revenue matters	---	9845834950	3-00pm to 5-00 pm	manjula.kas@gmail.com
6	Assistant Director of Town & Country Planning Ph:080-22340980	Updating of BMRDA website & assisting senior officers in Town & Country Planning matters	---	9972024491	3-00pm to 5-00 pm	adtp-bmrda@kar.nic.in

7	Accounts Officer Ph:080-22263479	All accounts matters of BMRDA & Public Information Officer for Accounts matters.	23356070	9342064761	3-00pm to 5-00 pm	ao-bmrda @ kar.nic.in
---	-------------------------------------	--	----------	------------	-------------------------	--

OUR VISION:

To facilitate planning, coordinating and supervising the proper and orderly development of the area within the Bangalore Metropolitan Region and allied matters.

OUR MISSION:

To promote / integrated Urban and Rural areas by regulating land use and development to improve the quality of life.

OUR COMMITMENT :

We ensure integrity, transparency, effectiveness, efficiency, professionalism and innovation in our official conduct. We treat you with courtesy and answer all your queries promptly. We stay approachable to all public easily.

RESPONISIVENESS :

We are reachable by telephone, fax, in person during normal visiting hours and by e-mails also at any time.

OUR SERVICES :

1. Issue of No Objection Letters for conversion of agricultural lands to non-agricultural purposes to the Deputy Commissioners.
2. Furnish information regarding land acquisition to the public / applicants.
3. Approval of plans for various purposes.
4. Submitting of proposals for change of land use to the Govt.

STANDERDS SERVICES :

Sl.No.	Services offered	Designated officer	Alternative officer	Mode of application	Stipulated time
1	Issue of NOC for conversion of Agriculture lands to the Deputy Commissioners	Additional Metropolitan Commissioner – 2	Assistant Metropolitan Commissioner	Proposals from Deputy Commissioners with all documents as prescribed below.	45 working days.
2	Issue of endorsement with regards to land acquisition	Additional Metropolitan Commissioner – 2	Tahasildar BMRDA	Application in plain paper with RTC copies	15 working days
3	Approval of plans for various purposes.	Additional Director of Town & Country Planning	Deputy Director of Town & Country Planning-1&2	To be submitted in prescribed application with all documents/ information and prescribed fees as mentioned below.	45 working days.

4	Change of land use proposals.	Additional Director of Town & Country Planning	Deputy Director of Town & Country Planning-1&2	To be submitted in the prescribed form along with all documents. The details of required documents is mentioned in the prescribed form, which is enclosed as annexure.	45 working days.
---	-------------------------------	--	--	--	------------------

Grievance Redressal Mechanism:

If the service as mentioned in the above para is not provided even after submitting all the required documents and payment of required fee to the Government are not provided, the Metropolitan Commissioner may be approached for the grievance redressal.

I) Documents required for issuing NOC for conversion of agriculture land on the proposals received from Deputy Commissioners.:

- ❖ Copy of the latest RTC and relevant Mutations.
- ❖ Joint Original survey sketch of the survey numbers proposed, attested by the Taluk Tahasildar. The survey numbers and the approaching public road to these Sy.No's should be marked in different colours. The schedules for each Sy.No. and the Govt. Kharabs like Raja Kaluves, Rain water channels etc., in the proposed Sy.No's. should also be clearly indicated in the survey sketch in colour. A detail report in writing regarding all these matters.
- ❖ In case where there is no approaching public road to the proposed lands and a private road has been developed or proposed to be developed, the details of the purchase deeds to form 40 feet wide approach road and the Relinquishing Deed in favour of concerned Municipality / Grama Panchayath and a Survey Sketch showing the Sy.No's through which this private land passes with details of each Sy.No. etc.
- ❖ Copies of Akarband, Pakka Tippani, Titled deeds (like sale, gift deeds etc.) of the proposed Sy.Numbers.
- ❖ A village map marking proposed Sy.No's and approach public road to them in different colours with attestation by the Taluk Tahasildar.
- ❖ Copies of the reports and inspection reports of Taluka Tahasildar, Deputy Tahasildar and Revenue Inspector.
- ❖ Latest Encumbrance Certificate of all proposed Sy.No's.

II) Documents required for approving the Plans:

A) For layout plans :

- Certified Copy of the latest RTC and relevant Mutations
- Absolute Sale Deed
- Atlas copy showing approach road, Kharab land like Rajakaluve, streams etc.
- Copies Akarbandh, pakka tippani, RR pakka etc.
- Village Map showing survey number, approach public road, in different colours attested by Tahasildar.
- Encumbrance certificate (EC)
- Layout Plan (As per the regulations) (4 set)
- Conversion order.
- NOC of the Karnataka State Pollution Control Board.

B) For Building Plans :

Same documents as mentioned in layout plan approval and the additional document required are ;

- Approved layout plan / Development Plan
- Khata extract
- Up to date tax paid receipts.
- NOC from various Departments as prescribed in the Zonal Regulations.

WE VALUE YOUR FEED BACK:

We would like to have your feed back to meet and exceed your expectations to serve you better.

Please contact our officers or write to us.

FOR MORE INFORMATION :

1. For more information public can visit our website. www.bmrda.kar.nic.in
2. Contact our officers :

**Additional Chief Secretary to Govt.
And Metropolitan Commissioner,
BMRDA, Bangalore.**

ಸಂಖ್ಯೆ : ಬಿಎಂಆರ್‌ಡಿಎ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ/43/2010-11

ದಿನಾಂಕ : 05.11.2011.

ಇವರಿಗೆ,
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು,
ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ,
ವಿಕಾಸ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾನ್ಯರೇ,

ವಿಷಯ : ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದ್ಧನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ : 1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಸಿಆಸುಇ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಬರೆದ ಅ.ಸ.ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಆಸುಇ/70/ ಆಸಪ/ 2008 ದಿನಾಂಕ : 12.10.2011

2. ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರದ ಸಂಖ್ಯೆ : ನಅಇ/189/ಸಮನ್ವಯ/2011 ದಿನಾಂಕ : 17.10.2011.

ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದ್ಧನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆ ಗ್ಲ ಭಾಷೆಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಈ ಕೂಡ ಸರ್ಕಾರದ ಅವಗಾಹನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆ. ಇದನ್ನು ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಂತರ್‌ಜಾಲ www.bmrda.kar.nic.in ನಲ್ಲಿ ಸಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟ ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಅಪರ ಮಹಾನಗರ ಆಯುಕ್ತರು,
ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ
ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.