

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಜಂ.ಆ(ಕಂ)ಪಿಆರ್/33/2020-21

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ
ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳು,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 12-11-2020

ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ

ವಿಷಯ : ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ : 1. ಸರ್ಕಾರದ ದಿನಾಂಕ : 19-03-2019 ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಸಿಐ 48 ಎಸ್‌ಪಿಐ 2019, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ದಿನಾಂಕ : 12-06-2019 ರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ನಅಇ 13 ಜಿಇಎಲ್ 2019, ದಿನಾಂಕ : 12-06-2019.
3. ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಗಾರರ ವಿಷಯ ಸಂಖ್ಯೆ : 513/2020-21, ದಿನಾಂಕ : 12-11-2020 ರ ನಡವಳಿಕೆಗಳು.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳೆಂದರೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಸಂಬಂಧ ಸಕಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ / ತೆರಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಖಾತಾ ಉದ್ಭವ ಭಾಗ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ದಿನಾಂಕ : 12-06-2019 ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಸೂಚನೆಯಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೂಚನಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕವೇ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತೆರಿಗೆದಾರರು / ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 100 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಇ-ಆಡಳಿತ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಸದಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಇವುಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತ ಆಸ್ತಿಗಳೆಂದೇ ಪರಿಗಣಿಸಿ ಈ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಇತರ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕೃತವೆಂದು ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಮುಂದೆ ತಿಳಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಸರ್ವೆಯಾದ ನಂತರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗುವ ಸಂಭವವಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಖೈರುಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಅಸ್ತಿಗಳ ಸ್ವರೂಪ, ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಮಾಲೀಕತ್ವದ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಅಸ್ತಿಗಳು ವಿಭಜನೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಅಸ್ತಿಗೆ ಇರುವ ಪಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಬರುವ ಅಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಪಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, ಅಸ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ / ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಸಮುಚ್ಚಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ (ವಸತಿ / ವಸತಿಯೇತರ) ಉಪ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಪಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮೂಲ ನಿವೇಶನಕ್ಕೆ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ನಂತರ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಬರುವ ಘಟಕಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ಲಾಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಉಪ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, ಅಸ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ / ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಅಸ್ತಿಗಳು ಒಂದುಗೂಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೊದಲನೇ ಪಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಅಸ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಸ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯುಳ್ಳ ನಮೂನೆ-ಎ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಬಿ ನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಸೃಜಿಸಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೈಬರಹದ ಸಹಿಯುಳ್ಳ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಉತ್ತರ ಪತ್ರ, ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯತ ಭಾಗವನ್ನು ದಿನಾಂಕ : 13-11-2020 ರಿಂದ ನೀಡುವುದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿಷೇದಿಸಿದೆ.

ಈ ಹಿಂದೆ ಸರ್ವೆ ಮಾಡಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಿಟ್ಟುಹೋದ ಅಥವಾ ಸರ್ವೆ ಆದ ನಂತರ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡ ಅಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ಅನಧೀಕೃತವಲ್ಲದ ಅಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಸ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

- ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಸ್ತಿ ಕಟ್ಟಡವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡದ ಫೋಟೋವನ್ನು ಮಾತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಸ್ತಿಯು ನಿವೇಶನವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳವನ್ನು (Land Mark) ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ನಿವೇಶನದ ಫೋಟೋವನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿವೇಶನದ ಹತ್ತಿರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ಥಳಗಳು ಇಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಲೀಕರು ನಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ನಿಂತಿರುವ ಫೋಟೋವನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಋಣಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆ / ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಿಂದ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಚೆಕ್‌ಬುಂದಿಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಕದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಪಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪಿ.ಐ.ಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಅಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ, ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ಬೇ-ಬಾಕಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಸ್ತಿತೆರಿಗೆಯು ಪಾವತಿಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಫೋಷಣೆಯ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯಾದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧಿಕೃತ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು (ನಮೂನೆ-ಎ) ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು :

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರಗಳು	ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು
1	ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಬಡಾವಣೆ	1. ಕೃಷಿಯೇತರ ಭೂಮಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ. 2. ಬಡಾವಣೆ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ 3. ಬಡಾವಣೆ ನಕ್ಷೆ 4. ಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ 5. ನೋಂದಾಯಿತ ಹಕ್ಕು ನಿರೂಪಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು
2	ಸರ್ಕಾರದ / ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಗಳು	ಹಕ್ಕುಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು
3	ಗ್ರಾಮಾಠಾಣ	1. ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ / ಸರ್ವೆಯರ್ ನೀಡಿದ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ 2. ಈ ಹಿಂದೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸಲಾಗಿರುವ ನಮೂನೆ-9 / ಅನುಬಂಧ-1 ರ ಪ್ರತಿ 3. ನೋಂದಾಯಿತ ಹಕ್ಕು ನಿರೂಪಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು
4	ಕಟ್ಟಡ	1. ಕಟ್ಟಡದ ಪರವಾನಗಿ ನಕ್ಷೆ 2. ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ವಾಧೀನಾನುಭವ ಪತ್ರ 3. ನೋಂದಾಯಿತ ಹಕ್ಕು ನಿರೂಪಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು

ಅನಧೀಕೃತ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು (ನಮೂನೆ-ಬಿ) ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು :

ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿ / ನಿವೇಶನವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದೇ ಇರುವ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅನಧೀಕೃತ ಆಸ್ತಿಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನಮೂನೆ-ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಜವಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಜವಬ್ದಾರಿಗಳು
1	ಸ್ವೀಕೃತಿ ಗುಮಾಸ್ತರು	ನಮೂನೆ-ಎ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಬಿ ಯನ್ನು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು / ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮೋದನೆಯ ನಂತರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯುಳ್ಳ ನಮೂನೆ-ಎ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಬಿ ಯನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು.
2	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು	ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು / ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

3	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು / ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ತಮ್ಮ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
4	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು / ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಸ್ಪಷ್ಟ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.
5	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಸ್ಪಷ್ಟ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.
6	ವಲಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಸ್ಪಷ್ಟ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.
7	ವಲಯ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು	ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವುದು.

ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಈ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಜವಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ನಮೂನೆ-ಎ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಬಿ ರಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ನಮೂನೆ-ಎ ಮತ್ತು ನಮೂನೆ-ಬಿ ರನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಈಗಾಗಲೇ ಆಗ್ಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆ / ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಲೋಪದೋಷಗಳಾಗಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಾಕ್ಷಿಣ್ಯವಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.


 ಆಯುಕ್ತರು

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು :

ಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತಗಾರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರುಗಳ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಜಂ.ಆ(ಕಂ)ಪಿಆರ್ : 104 : 2020-21

ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ
ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಕಛೇರಿಗಳು,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ : 12-11-2020

ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ

ವಿಷಯ : ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಶಾಂತಿನಗರ
ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ
ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ : ದಿನಾಂಕ : 12-11-2020 ರ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ :
ಜಂ.ಆ(ಕಂ)ಪಿಆರ್ : 33 : 2020-21

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳೆಂದರೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ,
ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಸಂಬಂಧ ಸಕಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ /
ತೆರಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಖಾತಾ ಉದ್ಯತ ಭಾಗ ಮತ್ತು ಖಾತಾ
ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ
ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ದಿನಾಂಕ : 12-06-2019 ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಪಾಲಿಕೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಸೂಚನೆಯಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ರಾಜ್ಯಾಂಕ ಸೂಚನಾ ಕೇಂದ್ರದ
ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ
ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ರೀತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕವೇ
ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತೆರಿಗೆದಾರರು /
ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ ಈಗಾಗಲೇ ದಿನಾಂಕ : 12-11-2020 ರಂದು ಕಛೇರಿ
ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಸದರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ
ಅಧಿಕಾರಿ (ಶಾಂತಿನಗರ) ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮೂರು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ
(ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 111, 116 ಮತ್ತು 117) ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮೇಲಿನ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಎ
ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಬಿ ವಹಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿಯೇ
ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯುಳ್ಳ ನಮೂನೆ-ಎ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಬಿ ನ್ನು
ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಸೃಜಿಸಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದುವರೆದಂತೆ, ಇ-ಆಡಳಿತ
ತಂತ್ರಾಂಶ ಮತ್ತು ಕೈಬರಹದ ಸಹಿಯುಳ್ಳ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಉತ್ತರ ಪತ್ರ, ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ
ಉದ್ಯತ ಭಾಗವನ್ನು ದಿನಾಂಕ : 13-11-2020 ರಿಂದ ನೀಡುವುದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಿದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ
ಸದರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕ : 12-11-2020 ರಂದು ಕಛೇರಿ ಆದೇಶವನ್ನು
ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಂತೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದುವರಿದಂತೆ, ಇನ್ನು ಉಳಿದ ಹಳೆ ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 100 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಸದರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಒಂದು ವೇಳೆ ದಿನಾಂಕ : 12-11-2020 ರ ನಂತರ ಇ-ಅಡಳಿತ ತಂತ್ರಾಂಶ ಮುಖಾಂತರ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಬಾತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯತ ಭಾಗ ಮತ್ತು ಕೈಬರಹದ ಸಹಿಯುಳ್ಳ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಉತ್ತರ ಪತ್ರವನ್ನು ತೆರಿಗೆದಾರರಿಗೆ ವಿತರಿಸಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನಿರ್ದಾಕ್ಷಿಣ್ಯವಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಅಯ್ಯಕ್ಕರು
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು :

1. ಮಾನ್ಯ ಅಡಳಿತಗಾರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರಲು ಅವು ಕಾರ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
2. ವಲಯ ಅಯ್ಯಕ್ಕರು (ಪೂರ್ವ) ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
3. ಜಂಟಿ / ಉಪ ಅಯ್ಯಕ್ಕರು (ಪೂರ್ವ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.
4. ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಶಾಂತಿನಗರ) ರವರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಇ-ಆಸ್ತಿ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳೆಂದರೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಸಂಬಂಧ ಸಕಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ / ತೆರಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ EODB ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೂಚನಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ (ಎನ್.ಐ.ಸಿ) ರವರು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಇ-ಆಸ್ತಿ (ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ) ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸದರಿ ಸೂಚನೆಯಂತೆ, ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸೂಚನಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರದ (ಎನ್.ಐ.ಸಿ) ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸೈನ್ ಹಾಗೂ ಆಧಾರ್ ಆಧಾರಿತ ಲಾಗಿನ್‌ಗಳನ್ನು ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕವೇ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತೆರಿಗೆದಾರರು / ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 100 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ದತ್ತಾಂಶದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಿ, ತದನಂತರ ಸದರಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾವೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಪ್ರಯೋಜನಗಳು :

1. ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾವೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಗಣಕೀಕೃತ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯುಳ್ಳ ನಮೂನೆ-ಎ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಬಿ ಯ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣವಾದ ಕೂಡಲೇ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಜಾರಿ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯು ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.
2. ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ ನಂತರ ಸದರಿ ವಿವರಗಳು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತವಾಗಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಆಗುವುದರಿಂದ ಮಾಲೀಕರು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

3. ಆಸ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರಾಟಗಾರರು / ಖರೀದಿದಾರರಿಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್/ ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಆಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ರವಾನೆಯಾಗುವುದು.
4. ಸದರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಅಖೈರುಗೊಳಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿ ಆಧಾರ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ನೊಂದಣಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲಾಗುವುದು.
5. ಪಾಲಿಕೆಯ ನಮೂನೆ-ಎ ಮತ್ತು ನಮೂನೆ-ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮಾಲೀಕರ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತಿನ ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕುಬಂದಿಯ ವಿವರಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದರಿಂದ ಖರೀದಿದಾರರು ಮೋಸ ಹೋಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ.
6. ಸದರಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯ ಬಾರ್ ಕೋಡ್ ಇರುವುದರಿಂದ ನಕಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
7. ಸದರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಲಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ವೀಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ಜಾಲತಾಣದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
8. ಸದರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ, ಸದರಿ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಡಿಜಿ ಲಾಕರ್ ಮೂಲಕ ಶೇಖರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಸಹ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
9. ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅನಧೀಕೃತ ಬಡಾವಣೆಗಳು ನಿರ್ಮಾಣವಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತೆರಿಗೆದಾರರು ಮೇಲಿನ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಜೊತೆ ಕೈಜೋಡಿಸಿ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ನಮೂನೆ-ಎ ಮತ್ತು ನಮೂನೆ-ಬಿ ಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ತೆರಿಗೆದಾರರು ಪ್ರಥಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ, ಒಂದು ಬಾರಿ ಮಾತ್ರ ನಮೂನೆ-ಎ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಬಿ ಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಈ ರೀತಿ ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ತೆರಿಗೆದಾರರು / ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಗಣಕೀಕೃತ ಡಿಜಿಟಲ್ ನಮೂನೆ-ಎ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ-ಬಿ ಯನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿಧಾನಗಳು:

ಸದರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ (Pilot Project) ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಶಾಂತಿನಗರ) ಉಪವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮೂರು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ (ವಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 111-ಶಾಂತಲಾ ನಗರ, 116-ನೀಲಸಂದ್ರ ಮತ್ತು 117-ಶಾಂತಿನಗರ) ಪೂರ್ಣ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇನ್ನು ಉಳಿದ ಹಳೆ ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಹಂತಹಂತವಾಗಿ ಸದರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ತದನಂತರ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ 2007 ರಲ್ಲಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಂಡ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.