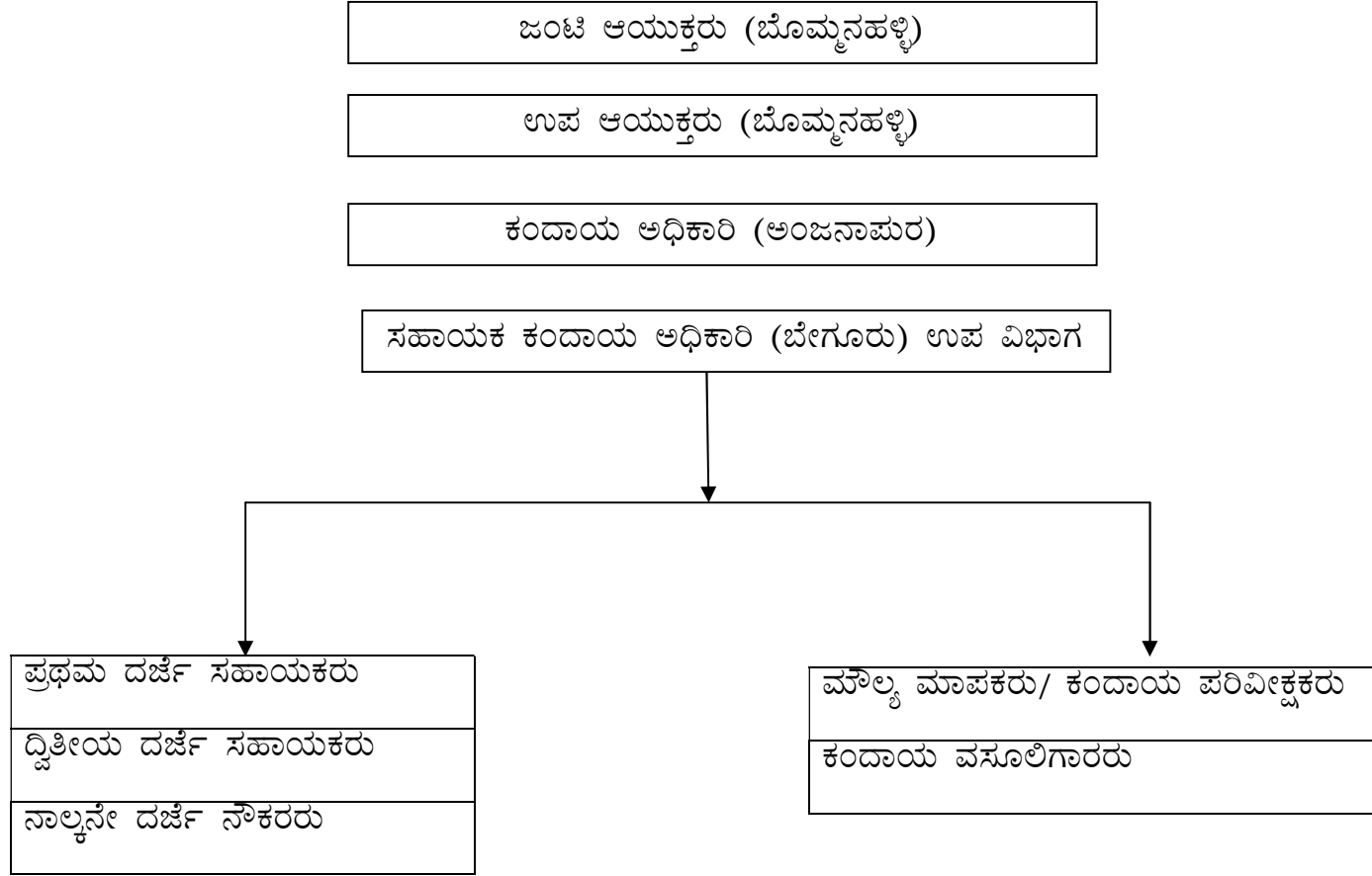


Section 4(1)(b)(i)- Organisational structure, aims and functions



1. no	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ARO Begur	Assistant Revenue Office, Begur Main Road, Opp Nagalingeshwara Temple, Begur, Bangalore-560114	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯು 1976 ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವರಮಾನವನ್ನು ತಂದು ಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ) / ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಂದಾಯ), ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಅಂಜನಾಪುರ) ರವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಆಸ್ತಿಗಳ ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ /ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಜನೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ನಕಲುಗಳು/ವಾಸ ಸ್ಥಳದ ಧೃಡೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ನೀಡಿ, ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ. ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.	

Section 4(1)(b)(ii)- Powers and duties of officers and employees

Sl. no	Designation of the official/ employee	Duties allotted	Powers
1	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ:	ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯೋಜನೆ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಕಛೇರಿ / ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಖಾತೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಅಧಿಕಾರ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ/ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪರಿಷ್ಕರಣೆ (2000 ಚದರಡಿಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು) ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ 2000 ಚದರಡಿ ಅಳತೆಯಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳಲ್ಲಿನ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ. ಹಾಗೂ 2000 ಚದರಡಿಗಳ ಅಳತೆಯ ನಿವೇಶನಗಳ ತೆರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ತಿರ್ಮಾನ ಮತ್ತು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ & ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
2	ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು/	ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ,	ವಾರ್ಡ್/ವೃತ್ತದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸಗಳ ಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ/ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ/ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ಒಂದು

	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		ಗೂಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮಂಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಸರ್ವೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಚುನಾವಣೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಕೆಲಸಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು. ಜನಗಣತಿ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
3	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ	ವಾರ್ಡ್/ವೃತ್ತದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ತಿಗಳ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳ ಕೈಪಿಡಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ರಸೀದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಬಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿ ಕಛೇರಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಇರುವ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನೋಟೀಸ್‌ಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿ ವಸೂಲಾತಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಹೆಚ್ಚುವರಿ / ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೆರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು /ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಕಂದಾಯದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಗಳನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿಸಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪಡೆಯುವುದು. ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿರವರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
4	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಕಿರ್ದಿ, ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಾರ್ಡ್ ಗುಮಾಸ್ತರುಗಳು ತಯಾರಿಸುವ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ/ಉತ್ತರ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹಿಂಬರಹಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್‌ಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಕಛೇರಿಯ ನೌಕರರ ಹಾಜರಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಚುನಾವಣೆಯ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
5	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಕಂದಾಯ/ಇತರೆ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಸೀತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸರಬರಾಜು, ಶೇಕಡ 2ರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ ರಸೀದಿ / ಬಿರ್ದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿವೇತನ ಪಾವತಿ ಕೆಲಸ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್‌ಗಳನ್ನು ರಸೀದಿ ಮತ್ತು ಬಿರ್ದಿಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣೆ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಲೇಖಪಾಲಕರ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು.

6	ಎರಡನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	ವಾರ್ಡ್‌ನ ಅಸ್ತಿಗಳ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್; ಮುಟೇಶನ್; ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಡತಗಳ ವಿಶೇಷ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ/ಉತ್ತರ ಪತ್ರ/ಹಿಂಬರಹಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಇತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
7	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ತಿಳಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯ. ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸುವ ಇತರ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು.

Section 4(1)(b)(iii)- Procedure followed in decision-making process

Activity	Description	Decision-making process/time limit for taking decision/ channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ARO Begur	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಕ್ರಮಗಳು:	ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ನೋಂದಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ ಹಾಗೂ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಸರಳ ಖಾತಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ವರದಿಗಾಗಿ ನೀಡಿ, ಸದರಿ ವರದಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಇತರಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿ, ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯೋಜನೆಯಂತೆ ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ ಹಾಗೂ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಅಂಜನಾಪುರ) ರವರಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡಿ ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಬೇಗೂರು)

		<p>ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಬಂದಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಅಫೀಲುದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.</p>	
--	--	--	--

Section 4(1)(b)(iv)- Norms set for the discharge of functions

Sl.no	Function/service	Norms/standards of performance set	Time-frame	Reference document prescribing the norms (citizens charter, service charter, etc)
1	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು	1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು/ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು(ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ) / ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಕಂದಾಯ) / ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಅಂಜನಾಪುರ) ರವರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.	ನಿಯಮಾನುಸಾರ	1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯಿದೆ ಅನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಆಯಾ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

Section 4(1)(b)(v)- Rules, regulations, instructions, manuals and records held/used

Sl.no	List of Acts, rules, regulations, instructions, manuals	Gist of Act, rules, etc
1	ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ.	1976 ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ.ಕಾಯಿದೆ ಅನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಆಯಾ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

Section 4(1)(b)(vi) - Categories of documents held

Sl.no	Category of the document	Title of the document	Custodian of the document
1	A	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಸಂಬಳ ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ 2) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ವಹಿಗಳು 3) ಆಡಿಟ್ ಪರಿಶೋಧನಾ ಪುಸ್ತಕ 4) ಸ್ಟಾಕ್ ಬುಕ್ 5) ಎಂ.ಟಿ.ಆರ್/ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಕಡತಗಳು 	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಬೇಗೂರು)
2	B	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ 2) ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3) ಎ.ಸಿ./ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್,ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ 4) ಹಿಂಬರಹ ಕಡತಗಳು 5) ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್ ಕಡತಗಳು 	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಬೇಗೂರು)
3	C	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಸಾಂದರ್ಭಿಕರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ 2) ತಡವಾಗಿ ಹಾಜರಾದ ನೌಕರರ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕ 3) ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ 4) ಸ್ವೀಕೃತಿ / ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ 5) ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ 6) ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿ ಪುಸ್ತಕ 	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಬೇಗೂರು)
4	D	<ol style="list-style-type: none"> 7) ನಗದು ದೃಢೀಕರಣ ಪುಸ್ತಕ 8) ಪಬ್ಲಿಕ್ ಕಂಪ್ಲೈಂಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಬೇಗೂರು)

Section 4(1)(b)(vii)- Arrangement for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of policy or implementation thereof

Sl.No	Function /service	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy formulation	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy implementation
1	ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಲು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ನಡೆಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

Section 4(1)(b)(viii)- Boards, councils, committees and other bodies constituted as part of the public authority

Name of board, council, committee etc	Composition	Powers and functions	Whether its meetings are open to the public /whether minutes of meetings accessible for public
Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable

Section 4(1)(b)(ix)& Section 4(1)(b) (x)- Directory of officers/ employees and their monthly remuneration

Sl. no	Name of the officers/employee	Designation	Office address/ contact number/ e-mail ID		Monthly remuneration etc
1	ಶ್ರೀ ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಬಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
2	-	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
3	ಶ್ರೀಮತಿ. ಗ್ರೇಸ್ ನಿರ್ಮಲ ಎಸ್	FDA	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
4	ಶ್ರೀ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ	SDA	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
5	ಶ್ರೀ. ತಿಮ್ಮಯ್ಯ ಎನ್.	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	arobegur@gmail.com	
6	ಶ್ರೀ ಜನರ್ದನ ಟಿ.ಅರ್	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
7	ಶ್ರೀ. ಸುರೇಶ್ ಬಾಬು	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
8	ಶ್ರೀ.ಮಾನು	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	

9	ಶ್ರೀ. ಸಿದ್ದಪ್ಪ	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
10	ಶ್ರೀ ಸೆಂಥಿಲ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
11	ಶ್ರೀ ವಿಜಯಕುಮಾರ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
12	ಶ್ರೀ.ತೇಜಪ್ರಕಾಶ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
13	ಶ್ರೀ ಎಮ್. ದಾಮೋದರ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
14	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸುಲು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
15	ಶ್ರೀ.ರಾಜಪ್ಪ ಜಿ.	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
16	ಶ್ರೀ. ಹರೀಶ್ ಕೆ.ಆರ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
17	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಕೆ.ಆನಂದ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
18	ಶ್ರೀ ಎಸ್ ಎಸ್ ವೆಂಕಟೇಶ್ ಮೂರ್ತಿ	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
19	ಶ್ರೀ ಶಂಕರ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
20	ಶ್ರೀ ಸಿ ಟಿ ವೆಂಕಟರಾಜು	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	

21	ಶ್ರೀ ಪಿ ರುದ್ರೇಶ್	'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಬೇಗೂರು ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಶ್ರೀ ನಾಗಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನ ಎದುರು, ಬೇಗೂರು, ಬೆಂಗಳೂರು-114	080-25745300 arobegur@gmail.com	
----	------------------	-------------------	--	--	--

Section 4(1)(b)(xi)-Budget allocated to each agency including plans, etc

Agency	Plan/ Programme/ scheme/project/ activity/purpose for which budget is allotted	Proposed expenditure as on last year	Expected outcomes	Report of disbursements made or where such details are available (website, reports, notice board)
Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable

Section 4(1)(b)(xii)-Manner of execution of subsidy programmes

a. Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes / schemes

Sl.no	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
-	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable

b. Describe the manner of execution of the subsidy programme

Sl.no	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable

Section 4(1)(b)(xiii)- particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by the public authority

Sl.no	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & designation of granting authority
Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable

Section 4(1)(b)(xiv)- information available in electronic forms

Sl.no	Electronic data	Description (site address/location where available etc)	Contents or title	Designation and address of the custodian of information (held by whom)
1	BBMP Website	www.bbmp.gov.in	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಲಹೆಗಾರರು (ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ)

Section 4(1)(b)(xv)- particulars of facilities available to citizens for obtaining information

Facility	Description (location of facility/name etc)	Details of information available
Not Applicable	Not Applicable	Not Applicable

Section 4(1)(b)(xvi)- Names, designations and other particulars of public information officers

a. Public information officer(PIO)

Sl.no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel.no Residence tel.no Fax	E-mail
1	ARO (Begur) Begur Main Road, Opp	Santhosh Kumar H B ARO	080 – 25745300	arobegur@gmail.com

	Naganalingeswara Temple, Begur, Bangalore-114			
--	--	--	--	--

b. Asst. public information officer

Sl.no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel.no residence tel.no Fax	E-mail
1	Assistant Revenue Office Begur Main Road, Opp Naganalingeswara Temple, Begur, Bangalore-114	Santhosh Kumar H B ARO	080 – 25745300	arobegur@gmail.com

C. Appellate authority

Sl.no	Name of the office /administrative unit	Name & designation of appellate authority	Office tel.no residence tel.no Fax	E-mail
1	RO(Anjanapura)	Srinivas Revenue Officer	080-26850791	ero176bangaloresouth@gmail.com

Section 4(1)(b)(xvii) - Any other useful information/ information frequently asked by the public

www.bbmponline.org / New.bbmp.gov.in

**Assistant Revenue Officer
Begur Sub-Division
Bruhat Bengaluru Mahanagara Palike**