

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ
ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ) ಕಛೇರಿ
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

1. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಯಲಚೇನಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ

ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ
 ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,
 ಬೆಂಗಳೂರು-560083.
 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 080-64555787

ಆ) ರಚನೆ:

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕ	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು
-	1	-	2	8	2

ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 194-ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ ಮತ್ತು 196-ಅಂಜನಾಪುರ ಪ್ರದೇಶ ಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ(ಕಂದಾಯ) ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯು 1976 ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವರಮಾನವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೊಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ನಕಲು ನೀಡಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ. ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

|| ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. **ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ನಾಗರತ್ನ:-** ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ) ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಜವಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರು. ಕಛೇರಿಯ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜೊತೆ ಸ್ಥಳ ತಪಾಸಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ತಪಾಸನೆ ಹಾಗೂ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವಿಕೆ.
2. **ಶ್ರೀ ಎಂ. ನಾಗರಾಜ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 194-ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ ಮತ್ತು 196-ಅಂಜನಾಪುರ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಖಾತಾ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಹಾಗೂ ತಡ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರಜೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸೇವಾವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಖಾತಾ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಶೇ 2%ರ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು. ಖಾತಾ ಫಾರಂಗಳ ಮಾರಾಟ, ದೈನಂದಿನ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ದೈನಂದಿನ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು. ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವಾರ ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸರ್ವೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ಚೆಕ್‌ಗಳ ವಹಿ ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
3. **ಶ್ರೀ ಜಯರಾಂ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :** ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 194-ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ ಗ್ರಾಮಗಳ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಣೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ನೋಂದಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. **ಶ್ರೀ ಟಿ.ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್‌ನಂ. 196-ಅಂಜನಾಪುರ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಣೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ನೋಂದಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. **ಶ್ರೀ ಶಿವರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ:** ಆಲಹಳ್ಳಿ ಪ್ರದೇಶದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಕಛೇರಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

6. **ಶ್ರೀ ಸೋಮಶೇಖರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಗಾರ:** ಕೆಂಬತ್ತಹಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ತಿಪ್ಪಸಂದ್ರ ಪ್ರದೇಶದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಯುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7. **ಶ್ರೀ ಬಿ. ಬಾಲಾಜಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಗಾರ :** ಅಂಜನಾಪುರ ಗ್ರಾಮದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಯುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8. **ಬಿ.ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಗಾರ :** ಚುಂಚಘಟ್ಟಿ ಭಾಗಶಃ, ಹರಿನಗರ, ನ್ಯೂ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಲೋನಿ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಯುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
9. **ಶ್ರೀ ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಗಾರ** ಗೊಲ್ಲಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಯುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

10. **ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ & ಆನಂದ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಗಾರ** : ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ ಗ್ರಾಮದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದ್, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಕುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
11. **ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ವಿ. ರಾಜೇಂದ್ರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಗಾರ** : ಪಿಲ್ಲಗಾನಹಳ್ಳಿ ಪ್ರದೇಶದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದ್, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಕುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. .
12. **ಕುಮಾರಿ ಯು.ಕಮಲ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಗಾರ** : ಕೊತ್ತನೂರು ಭಾಗಶಃ ಪ್ರದೇಶದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದ್, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಕುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. .
13. **ಶ್ರೀಮತಿ ಕುಮಾರಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಗಾರ** : ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ,(ಕಛೇರಿ ಕಂ.ವ) ಕಿರಿದ್, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಕುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತ್ತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. .
14. **ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರ**: ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.30 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

15. ಶ್ರೀ ಷಡಾಕ್ಷರಿ(ಕಂ.ಆ) ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರ ; ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.30 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

III ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ 2000 ಚದರ ಅಡಿಗಳ ಅಳತೆಯ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆಯ ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ 2000 ಚದರ ಅಡಿಗಳ ಅಳತೆಯ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.

IV ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:

ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ 1976ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು/ಜಂಟಿ/ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಕಂದಾಯ)ರವರುಗಳಿಂದ ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

V ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:

1976ರ ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಆಯಾ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

VI ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

1. ಸ್ವಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಫರ್ನಿಚರ್ ಸ್ವಾಕ್ ಪಹಿ.
2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ಚಲನ-ವಲನ ಪುಸ್ತಕ
4. ಆರ್.ಟಿ.ಐ-2005 ಪುಸ್ತಕ
5. ಬಿಡಿ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
6. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪುಸ್ತಕ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
7. ಟೆಲಿಫೋನ್ ಪುಸ್ತಕ
8. ವೇತನ ಕಟಾವು ಪಹಿ/ಅಂತಿಮ ವೇತನಪಹಿ.
9. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ/ ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ಚುನಾವಣೆ ಪಹಿ
10. ಸರ್ವೆ ಪಹಿ-ಕಚ್ಚಾ ಪುಸ್ತಕ

VII ಅದರ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ವಾರ್ಡ್ ಕಮಿಟಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಿದಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಕಮಿಟಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ನಾಗರೀಕರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ನಾಗರೀಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ, ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು.

VIII ಮಂಡಳಿಗಳು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

IX ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ನಾಗರತ್ನ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787 9480684175
2	ಶ್ರೀ ಟಿ.ನಟರಾಜು ಕಂ.ಪ.ವಿ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
3	ಶ್ರೀ ಜಯರಾಂ ಕಂ.ಪ.ವಿ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
4	ಶ್ರೀ ಶಿವರಾಂ ಕಂ.ವ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
5	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
6	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ.ಆನಂದ್	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
7	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ವಿ.ರಾಜೇಂದ್ರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
8	ಕುಮಾರಿ. ಯು.ಕಮಲ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
9	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಸಿ.ಶಿವರಾಜ್	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
10	ಶ್ರೀ ಸೋಮಶೇಖರ್	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
11	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಬಾಲಾಜಿ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
12	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
13	ಶ್ರೀ ದಿನೇಶ್ ಕುಮರ್ ಕಂ.ವ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
14	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಕುಮಾರಿ ಕಂ.ವ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
15	ಶ್ರೀ ಎಂ. ನಾಗರಾಜ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ:	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
16	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787
17	ಶ್ರೀ ಷಡಾಕ್ಷರಿ(ಕಂ.ಆ)	ಸ.ಕಂ.ಅ ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪ ವಲಯ ಗೊಟ್ಟಿಗೆರೆ, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟರಸ್ತೆ,ಬೆಂಗಳೂರು-83.	080-64555787

X ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಸ್. ನಾಗರತ್ನ		
2	ಶ್ರೀ ಟಿ.ನಟರಾಜು ಕಂ.ಪ.ವಿ		
3	ಶ್ರೀ ಜಯರಾಂ ಕಂ.ಪ.ವಿ		
4	ಶ್ರೀ ಶಿವರಾಂ ಕಂ.ವ		
5	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್		
6	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಕೆ.ಆನಂದ್		
7	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ವಿ.ರಾಜೇಂದ್ರ		
8	ಕುಮಾರಿ. ಯು.ಕಮಲ		
9	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಸಿ.ಶಿವರಾಜ್		
10	ಶ್ರೀ ಸೋಮಶೇಖರ್		
11	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಬಾಲಾಜಿ		
12	ಶ್ರೀ.ವಿ.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್		
13	ಶ್ರೀ ದಿನೇಶ್ ಕುಮರ್ ಕಂ.ವ		
14	ಶ್ರೀಮತಿ ಎ.ಕುಮಾರಿ ಕಂ.ವ		
15	ಶ್ರೀ ಎಂ. ನಾಗರಾಜ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ:		
16	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್		
17	ಶ್ರೀ ಷಡಾಕ್ಷರಿ(ಕಂ.ಆ)		

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
ಅಂಜನಾಪುರ ಉಪವಲಯ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ