

## ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.

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

Sl.No.	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ದೂ. 23585058.	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಈ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್ 40 ಮತ್ತು 72 ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯ</li> <li>2. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>3. ಸಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟಾವಡೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.</li> <li>4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಪ್ರ.ದ.ಸ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ನಿಯಂತ್ರಣ</li> <li>5. ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>6. ಜನಗಣತಿ ಕಾರ್ಯ</li> </ol>

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

Sl.No.	Designation of the Official/Employee	Duties allotted	Power
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ, ವಸೂಲಿ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಣೆ ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ , ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು.</li> <li>2. ಸಹಾಯಕ ಮತದಾರ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</li> </ol>	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಡೆ ವಲಯದ ಎಸಿ ಬಿಲ್, ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಸಹಾಯಕ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
3.	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು.	ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಕಡತಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಸಹಾಯ	

		ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಯಾವ್ಯಯ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಬಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಸ್ತಿ ಋಣಭಾರ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೋರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಡ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
6	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಖಾತಾ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
7.	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.	
8.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿತ್ವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	

**Section 4(1)(b)(iii) – Procedure follower in decision-making process**

Activity	Description	Decision-making process/time limit for taking decision/channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯೇತರ ಕಾರ್ಯ	ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 7 ದಿವಸಗಳು. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 30 ದಿನಗಳು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 30 ದಿವಸಗಳು.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
	ಇತರೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು		

**Section 4(1)(b)(iv) – Norms set for the discharge of function**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Functions/Service ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Norms/standards of performance set ನಿಯಮ/	Timeframe ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ	Reference document prescribing the norms (citizen Charter, service charter, etc.) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು/ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	ಷರಾ
1.	ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಭಜನೆ/ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೋಂದಾವಣೆಯಾದ ಕ್ರಯ/ವಿಭಾಗ/ದಾನ/ಮರಣ ಶಾಸನ (ವಿಲ್)ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪತ್ರಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ/ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿಯ ನಕಲು ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳ ನಕ್ಷೆ/ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು
2.	ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ/ಬಿಡಿಎ/ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವತ್ತಾಗಿದ್ದರೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ/ಎ ಆರ್.ವಿ. ಪತ್ರ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಾಟು ವೆಚ್ಚ
3.	ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಮಯಗಳಂತೆ

4.	ಫವತಿ ಖಾತೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂಲ, ಮರಣ ಸಮರ್ಥನೆ ಪತ್ರ/ ವಂಶ ವೃಕ್ಷದ ಪ್ರತಿ.	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 500/-
5.	ಖಾತೆ ನಕಲು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/
6.	ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 50/
7.	ವಾಸಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	15 ದಿನಗಳು	ಕುಟುಂಬದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/

**Section 4(1)(b)(v) – Rules, Regulations, Instructions, manuals and records held/used**

Sl.No.	List of Acts, rules, regulations, instruction, manuals	List of Act, rules etc.
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
2.	PWD Accounts Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
3.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
4.	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
5.	Karnataka Financial Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
6.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳು	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ

**Section 4(1)(b)(vi) – Categories of documents held**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the office ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	Category of the document ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	Title of the document ದಾಖಲೆ ವಿಷಯಗಳು	Custodian of the document ದಾಖಲೆಯು ಯಾರ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
<b>ಶಾಶ್ವತ ಕಡತಗಳು</b>				
1.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಎ”	1.ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಹಿ 2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು 3. ವಾರ್ಡ್ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸರಹದ್ದು ನಿಗದಿ ದಾಖಲೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			<p>4. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ  5. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿವರದ ಸಹಿ  7. Khirdi Book  8. Receipt Book  9. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು  10. ಸರ್ವೆ ಕಡತಗಳು  11. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ  12. ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ವಹಿಗಳು  13. ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್  14. ಸಿ.ಎ.ನಿವೇಶನಗಳು  15. ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳು)  16. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್  17. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು  18. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ಆದೇಶಗಳು  19. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ  20. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ  21. ಆಡಳಿತ ವರದಿ  22. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಣಿ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ರದ್ದು ಕಡತಗಳು  23. ವಿಷಯ ವಹಿ ಕಡತಗಳು  24. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು  25. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾ ಕಡತಗಳು  26. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು  27. ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು  28. Record Receipt register</p>	
<b>30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
2.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಬಿ”	<p>2. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್  3. ಇರುಸಾಲು ಪುಸ್ತಕ  4. Calssified register of receipts/payments  5. Demand register of Assessed Taxes  6. Register of Special Demands  7. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ  8. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು  9. Register of Deposit  10. Register of Security Deposit  11. Audit report followup register  12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು</p>	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			13. Deligation of Powers 14. Dead Stock Register 15. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 16. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	
<b>10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
3.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಸಿ”	1. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. Register of objections to Assessed Taxes 4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 5. Scale Register of Est., 6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 7. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ 8. Log Book 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
4.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Register of Vacancy remission 4. Dishnour Cheque 5. Log Book 6. Advance Register 7. LPC Register 8. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>1 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
5.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳೂ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

**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	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy formulation	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Name of board, council, committee, etc.	Composition	Powers and functions	Whether its meeting are open to the public/whether minutes of meeting accessible for public
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Sl. No.	Name of the officers/employees	Designation	Office address/contact number/e-mail ID	Monthly remuneration etc.
1.	ಎಂ.ವೈರಮುಡಿ	ಸ.ಕಂ.ಅ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	-
2.	ನಾಗರತ್ನ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	-
3.	ಪ್ರಕಾಶ್.ಎಸ್.ಆರ್.	ಮೌ.ಮಾ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	-
4.	ಎಸ್.ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರಯ್ಯ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	18450
5.	ಕೆ.ಎನ್.ವಿಜಯವೆಂಕಟೇಶ್	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	12050
6.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ,	8986

			ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	
7.	ಶಾರದಮ್ಮ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	10471
8.	ಎಂ.ಜಿ.ಕಾರ್ತಿಕ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	10625
9.	ಅಶೋಕ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	10493
10.	ಕೆಂಪರಾಜು	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.( E.W.E.P)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	11200
11.	ಜೆ.ಎಸ್.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ	ಕಂ.ವ.( E.W.E.P)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	11200
12.	ಜಿ.ಎಸ್.ಶೇಖರಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
13.	ಜಿ.ರಮೇಶ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
14.	ಎಲ್.ಜನಾರ್ದನ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
15.	ಎಂ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
16.	ಎಲ್.ಆರ್.ಮಂಜುನಾಥ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
17.	ಜಿ.ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
18.	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784



19.	ಕೆ.ಪ್ರಶಾಂತ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
20.	ಎನ್.ಮಹದೇವ್	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784

**Section 4(1)(b)(XI) – Budget allocated to each agency including plans**

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)
ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ				

**Section 4(1)(b)(Xii)- Manner of execution of subsidy programmes Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes/schemes**

SI No	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ				

Describe the manner of execution of the subsidy Programme

SI No	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ				

**Section 4(1)(b)(Xiii)-Particulars of recipients of concessions permits or authorizations granted by the public authority**

SI No	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & Designation of granting authority
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ				

**Section 4(1)(b)(Xiv)- Information available in electronic form**

SI No	Electronic data	Description (Site address/location where)	Contents or title	Description and address of the custodian of information (held by whom)
-------	-----------------	---	-------------------	--

	available etc		
<a href="http://WWW.bbmp.gov.in">WWW.bbmp.gov.in</a>			

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

SI No	Description (location of facility/name, etc	Details of information available PÉ.
	ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ	

**Section 4(1)(b)(Xiivi)-Names, designation and other particulars of public information officers  
A Public information officer (PIO)**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No Residence tel No fax	E-Mail
1.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಶ್ರೀ.ಎಂ.ವೈರಮುಡಿ ಸ.ಕಂ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ)	080-23585058	<a href="mailto:aroherohalli@gmail.com">aroherohalli@gmail.com</a>

**b. Asst public information officer**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel No Residence tel No	E-Mail
		-		

**c. Appellate authority**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of Appellate authority	Office tel No Residence tel No.	E-Mail
1.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ. ರಾರಾಣ ವಲಯ	ಶ್ರೀ.ಡಿ.ಕೆ.ಬಾಬು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ,	080-28601851	<a href="mailto:154.rrr@gmail.com">154.rrr@gmail.com</a>



## ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.

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

Sl.No.	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ದೂ. 23585058.	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಈ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್ 40 ಮತ್ತು 72 ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯ</li> <li>2. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>3. ಸಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟಾವಡೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.</li> <li>4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಪ್ರ.ದ.ಸ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ನಿಯಂತ್ರಣ</li> <li>5. ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>6. ಜನಗಣತಿ ಕಾರ್ಯ</li> </ol>

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

Sl.No.	Designation of the Official/Employee	Duties allotted	Power
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ, ವಸೂಲಿ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಣೆ ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ , ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು.</li> <li>2. ಸಹಾಯಕ ಮತದಾರ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</li> </ol>	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಡೆ ವಲಯದ ಎಸಿ ಬಿಲ್, ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಸಹಾಯಕ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
3.	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು.	ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಕಡತಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಸಹಾಯ	

		ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಯಾವ್ಯಯ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಬಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಸ್ತಿ ಋಣಭಾರ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೋರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಡ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
6	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಖಾತಾ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
7.	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.	
8.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿತ್ವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	

**Section 4(1)(b)(iii) – Procedure follower in decision-making process**

Activity	Description	Decision-making process/time limit for taking decision/channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯೇತರ ಕಾರ್ಯ	ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 7 ದಿವಸಗಳು. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 30 ದಿನಗಳು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 30 ದಿವಸಗಳು.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
	ಇತರೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು		

**Section 4(1)(b)(iv) – Norms set for the discharge of function**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Functions/Service ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Norms/standards of performance set ನಿಯಮ/	Timeframe ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ	Reference document prescribing the norms (citizen Charter, service charter, etc.) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು/ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	ಷರಾ
1.	ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಭಜನೆ/ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೋಂದಾವಣೆಯಾದ ಕ್ರಯ/ವಿಭಾಗ/ದಾನ/ಮರಣ ಶಾಸನ (ವಿಲ್)ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪತ್ರಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ/ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿಯ ನಕಲು ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳ ನಕ್ಷೆ/ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು
2.	ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ/ಬಿಡಿಎ/ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವತ್ತಾಗಿದ್ದರೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ/ಎ ಆರ್.ವಿ. ಪತ್ರ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಾಟು ವೆಚ್ಚ
3.	ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಮಯಗಳಂತೆ

4.	ಫವತಿ ಖಾತೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂಲ, ಮರಣ ಸಮರ್ಥನೆ ಪತ್ರ/ ವಂಶ ವೃಕ್ಷದ ಪ್ರತಿ.	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 500/-
5.	ಖಾತೆ ನಕಲು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/
6.	ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 50/
7.	ವಾಸಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	15 ದಿನಗಳು	ಕುಟುಂಬದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/

**Section 4(1)(b)(v) – Rules, Regulations, Instructions, manuals and records held/used**

Sl.No.	List of Acts, rules, regulations, instruction, manuals	List of Act, rules etc.
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
2.	PWD Accounts Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
3.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
4.	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
5.	Karnataka Financial Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
6.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳು	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ

**Section 4(1)(b)(vi) – Categories of documents held**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the office ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	Category of the document ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	Title of the document ದಾಖಲೆ ವಿಷಯಗಳು	Custodian of the document ದಾಖಲೆಯು ಯಾರ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
<b>ಶಾಶ್ವತ ಕಡತಗಳು</b>				
1.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಎ”	1.ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಹಿ 2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು 3. ವಾರ್ಡ್ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸರಹದ್ದು ನಿಗದಿ ದಾಖಲೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			<p>4. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ 5. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿವರದ ಸಹಿ 7. Khirdi Book 8. Receipt Book 9. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು 10. ಸರ್ವೆ ಕಡತಗಳು 11. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ 12. ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ವಹಿಗಳು 13. ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 14. ಸಿ.ಎ.ನಿವೇಶನಗಳು 15. ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳು) 16. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 17. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 18. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ಆದೇಶಗಳು 19. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ 20. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ 21. ಆಡಳಿತ ವರದಿ 22. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಣಿ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ರದ್ದು ಕಡತಗಳು 23. ವಿಷಯ ವಹಿ ಕಡತಗಳು 24. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 25. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾ ಕಡತಗಳು 26. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 27. ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು 28. Record Receipt register</p>	
<b>30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
2.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಬಿ”	<p>2. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 3. ಇರುಸಾಲು ಪುಸ್ತಕ 4. Calssified register of receipts/payments 5. Demand register of Assessed Taxes 6. Register of Special Demands 7. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 8. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 9. Register of Deposit 10. Register of Security Deposit 11. Audit report followup register 12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು</p>	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ



			13. Deligation of Powers 14. Dead Stock Register 15. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 16. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	
<b>10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
3.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಸಿ”	1. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. Register of objections to Assessed Taxes 4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 5. Scale Register of Est., 6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 7. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ 8. Log Book 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
4.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Register of Vacancy remission 4. Dishnour Cheque 5. Log Book 6. Advance Register 7. LPC Register 8. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>1 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
5.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳೂ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

**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	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy formulation	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Name of board, council, committee, etc.	Composition	Powers and functions	Whether its meeting are open to the public/whether minutes of meeting accessible for public
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Sl. No.	Name of the officers/employees	Designation	Office address/contact number/e-mail ID	Monthly remuneration etc.
1.	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಎನ್.ರಮೇಶ್.	ಸ.ಕಂ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9448343462/23585058.	ಕೆ.ಆರ್.ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪಶಿಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
2.	ಎಸ್.ಕೆ.ರಾಮಚಂದ್ರಯ್ಯ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	18850
3.	ಕೆ.ಎನ್.ವಿಜಯವೆಂಕಟೇಶ್	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	12450
4.	ಆರ್.ರಂಗಸ್ವಾಮಿ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	22150
5.	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ವಿಶ್ವನಾಥ್	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	22190
6.	ಜೆ.ಎ.ಗೋಪಾಲಕೃಷ್ಣ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ,	11225

			ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	
7.	ಜಿ.ಶೆಟ್ಟಿ ಗೌಡ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	14413
8.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	9436
9.	ಶಾರದಮ್ಮ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	10921
10.	ಎಂ.ಜಿ.ಕಾರ್ತಿಕ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	-
11.	ಅಶೋಕ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	10893
12.	ಕೆಂಪರಾಜು	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.( E.W.E.P)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	11600
13.	ಜೆ.ಎಸ್.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ	ಕಂ.ವ.( E.W.E.P)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	11600
14.	ಜಿ.ಎಸ್.ಶೇಖರಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
15.	ಜಿ.ರಮೇಶ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
16.	ಎಲ್.ಜನಾರ್ಧನ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
17.	ಎಂ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
18.	ಎಲ್.ಆರ್.ಮಂಜುನಾಥ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784

19.	ಬಿ.ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
20.	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
21	ಕೆ.ಪ್ರಶಾಂತ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784
22	ಎನ್.ಮಹದೇವ್	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784

**Section 4(1)(b)(XI) – Budget allocated to each agency including plans**

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)
	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ			
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xii)- Manner of execution of subsidy programmes Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes/schemes**

SI No	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

Describe the manner of execution of the subsidy Programme

SI No	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xiii)-Particulars of recipients of concessions permits or authorizations granted by the public authority**

SI No	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & Designation of granting authority
-------	--	-----------------------------------	---------------	--

ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

Section 4(1)(b)(Xiiv)- Information available in electronic form

SI No	Electronic data	Description (Site address/location where available etc	Contents or title	Description and address of the custodian of information (held by whom)
WWW.bbmp.gov.in				

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

SI No	Description (location of facility/name, etc	Details of information available PÉ.
ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ		

Section 4(1)(b)(Xiiv)-Names, designation and other particulars of public information officers  
A Public information officer (PIO)

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No Residence tel No fax	E-Mail
1.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಎನ್.ರಮೇಶ್ ಸ.ಕಂ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ)	080-23585058	<a href="mailto:aroherohalli@gmail.com">aroherohalli@gmail.com</a>

b. Asst public information officer

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel No Residence tel No	E-Mail
-				

c. Appellate authority

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of Appellate authority	Office tel No Residence tel No.	E-Mail
1.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ. ರಾರಾನ ವಲಯ	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ , ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಪ್ರಭಾರ)	080-28601851	<a href="mailto:154.rrr@gmail.com">154.rrr@gmail.com</a>

## ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.

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

Sl.No.	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ದೂ. 23585058.	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಈ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್ 40 ಮತ್ತು 72 ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯ</li> <li>2. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>3. ಸಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟಾವಡೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.</li> <li>4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಪ್ರ.ದ.ಸ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ನಿಯಂತ್ರಣ</li> <li>5. ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>6. ಜನಗಣತಿ ಕಾರ್ಯ</li> </ol>

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

Sl.No.	Designation of the Official/Employee	Duties allotted	Power
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ, ವಸೂಲಿ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಣೆ ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ , ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು.</li> <li>2. ಸಹಾಯಕ ಮತದಾರ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</li> </ol>	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಡೆ ವಲಯದ ಎಸಿ ಬಿಲ್, ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಸಹಾಯಕ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
3.	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು.	ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಕಡತಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಸಹಾಯ	

		ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಯಾವ್ಯಯ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಬಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಸ್ತಿ ಋಣಭಾರ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೋರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಡ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
6	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಖಾತಾ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
7.	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.	
8.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿತ್ವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	

**Section 4(1)(b)(iii) – Procedure follower in decision-making process**

Activity	Description	Decision-making process/time limit for taking decision/channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯೇತರ ಕಾರ್ಯ	ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 7 ದಿವಸಗಳು. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 30 ದಿನಗಳು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 30 ದಿವಸಗಳು.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
	ಇತರೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು		

**Section 4(1)(b)(iv) – Norms set for the discharge of function**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Functions/Service ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Norms/standards of performance set ನಿಯಮ/	Timeframe ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ	Reference document prescribing the norms (citizen Charter, service charter, etc.) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು/ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	ಷರಾ
1.	ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಭಜನೆ/ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೋಂದಾವಣೆಯಾದ ಕ್ರಯ/ವಿಭಾಗ/ದಾನ/ಮರಣ ಶಾಸನ (ವಿಲ್)ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪತ್ರಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ/ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿಯ ನಕಲು ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳ ನಕ್ಷೆ/ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು
2.	ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ/ಬಿಡಿಎ/ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವತ್ತಾಗಿದ್ದರೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ/ಎ ಆರ್.ವಿ. ಪತ್ರ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಾಟು ವೆಚ್ಚ
3.	ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಮಯಗಳಂತೆ



4.	ಫವತಿ ಖಾತೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂಲ, ಮರಣ ಸಮರ್ಥನೆ ಪತ್ರ/ ವಂಶ ವೃಕ್ಷದ ಪ್ರತಿ.	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 500/-
5.	ಖಾತೆ ನಕಲು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/
6.	ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 50/
7.	ವಾಸಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	15 ದಿನಗಳು	ಕುಟುಂಬದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/

**Section 4(1)(b)(v) – Rules, Regulations, Instructions, manuals and records held/used**

Sl.No.	List of Acts, rules, regulations, instruction, manuals	List of Act, rules etc.
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
2.	PWD Accounts Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
3.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
4.	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
5.	Karnataka Financial Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
6.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳು	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ

**Section 4(1)(b)(vi) – Categories of documents held**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the office ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	Category of the document ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	Title of the document ದಾಖಲೆ ವಿಷಯಗಳು	Custodian of the document ದಾಖಲೆಯು ಯಾರ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
<b>ಶಾಶ್ವತ ಕಡತಗಳು</b>				
1.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಎ”	1.ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಹಿ 2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು 3. ವಾರ್ಡ್ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸರಹದ್ದು ನಿಗದಿ ದಾಖಲೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			<p>4. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ  5. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿವರದ ಸಹಿ  7. Khirdi Book  8. Receipt Book  9. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು  10. ಸರ್ವೆ ಕಡತಗಳು  11. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ  12. ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ವಹಿಗಳು  13. ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್  14. ಸಿ.ಎ.ನಿವೇಶನಗಳು  15. ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳು)  16. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್  17. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು  18. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ಆದೇಶಗಳು  19. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ  20. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ  21. ಆಡಳಿತ ವರದಿ  22. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಣಿ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ರದ್ದು ಕಡತಗಳು  23. ವಿಷಯ ವಹಿ ಕಡತಗಳು  24. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು  25. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾ ಕಡತಗಳು  26. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು  27. ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು  28. Record Receipt register</p>	
<b>30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
2.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಬಿ”	<p>2. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್  3. ಇರುಸಾಲು ಪುಸ್ತಕ  4. Calssified register of receipts/payments  5. Demand register of Assessed Taxes  6. Register of Special Demands  7. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ  8. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು  9. Register of Deposit  10. Register of Security Deposit  11. Audit report followup register  12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು</p>	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			13. Deligation of Powers 14. Dead Stock Register 15. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 16. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	
<b>10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
3.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಸಿ”	1. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. Register of objections to Assessed Taxes 4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 5. Scale Register of Est., 6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 7. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ 8. Log Book 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
4.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Register of Vacancy remission 4. Dishnour Cheque 5. Log Book 6. Advance Register 7. LPC Register 8. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>1 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
5.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳೂ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

**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	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy formulation	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Name of board, council, committee, etc.	Composition	Powers and functions	Whether its meeting are open to the public/whether minutes of meeting accessible for public
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Sl. No.	Name of the officers/employees	Designation	Office address/contact number/e-mail ID	Monthly remuneration etc.
1.	ಪಿ.ಎ.ಶಿವಯ್ಯ	ಸ.ಕಂ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9448553316/23585058.	-
2.	ಕೆ.ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ:9449456553/23585058.	27690.00
3.	ಸಿ.ಶಿವಣ್ಣ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ:9343708822/23585058.	19771.00
4.	ತಿಮ್ಮಪ್ಪಬಿ.	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9972809545/23585058.	21090.00
5.	ಆರ್.ಶಿವಕುಮಾರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ:9620481191/23585058.	20574.00

6.	ಗುರುಶಾಂತಪ್ಪ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	20574.00
7.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ.ವಿ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ:9902893171/23585058.	16973.00
8.	ಕೆಂಪರಾಜು	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.( E.W.E.P)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ:9449404195/23585058.	15414.00
9.	ಜಿ.ಎಸ್.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ	ಕಂ.ವ.( E.W.E.P)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ:9845491416/23585058.	15414.00
10.	ಆಂಜನಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.( E.W.E.P)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ:9620620721/23585058.	15414.00
11.	ಜಿ.ಎಸ್.ಶೇಖರಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9845560138/23585058.	2784.00
12.	ಜಿ.ರಮೇಶ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9845244072/23585058.	2784.00
13.	ಎಲ್.ಜನಾರ್ದನ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9538410679/23585058.	2784.00
14.	ಜಿ.ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9986355389/23585058.	2784.00
15.	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9986355389/23585058.	2784.00

			ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9945027030/23585058.	
16.	ಕೆ.ಪ್ರಶಾಂತ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ- ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9886595959/23585058.	2784.00
17.	ಆರ್.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ- ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	2784.00
18.	ಚಂದ್ರಯ್ಯ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ- ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ಉಪ- ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
19.	ಕಾರ್ತಿಕ್ ಎಂ.ಜೆ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ- ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	-
20.	ಅಶೋಕ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ- ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ:9620141277/23585058.	17857.00
21	ರಾಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ- ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17857.00
22	ಎನ್.ಬಿ.ಲೋಕೇಶ್	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ- ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9482597553/23585058.	2784.00

**Section 4(1)(b)(XI) – Budget allocated to each agency including plans**

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)
	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ			
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xii)- Manner of execution of subsidy programmes Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes/schemes**

SI No	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ				

Describe the manner of execution of the subsidy Programme

SI No	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ				

**Section 4(1)(b)(Xiii)-Particulars of recipients of concessions permits or authorizations granted by the public authority**

SI No	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & Designation of granting authority
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ				

**Section 4(1)(b)(Xiiv)- Information available in electronic form**

SI No	Electronic data	Description (Site address/location where available etc	Contents or title	Description and address of the custodian of information (held by whom)
WWW.bbmp.gov.in				

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

SI No	Description (location of facility/name, etc	Details of information available PÉ.
ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ		

**Section 4(1)(b)(Xiivi)-Names, designation and other particulars of public information officers  
A Public information officer (PIO)**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No Residence tel No fax	E-Mail
1.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಶ್ರೀಪಿ.ಎ.ಶಿವಯ್ಯ ಸ.ಕಂ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ)	080-23585058	<a href="mailto:aroherohalli@gmail.com">aroherohalli@gmail.com</a>

**b. Asst public information officer**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel No Residence tel No	E-Mail
-				

**c. Appellate authority**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of Appellate authority	Office tel No Residence tel No.	E-Mail
1.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ. ರಾರಾಣ ಪಲಯ	ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ , ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಪ್ರಭಾರ)	080-28601851	<a href="mailto:154.rrr@gmail.com">154.rrr@gmail.com</a>



## ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.

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

Sl.No.	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ದೂ. 23585058.	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಈ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್ 40 ಮತ್ತು 72 ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯ</li> <li>2. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>3. ಸಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟಾವಡೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.</li> <li>4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಪ್ರ.ದ.ಸ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ನಿಯಂತ್ರಣ</li> <li>5. ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>6. ಜನಗಣತಿ ಕಾರ್ಯ</li> </ol>

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

Sl.No.	Designation of the Official/Employee	Duties allotted	Power
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ, ವಸೂಲಿ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಣೆ ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ , ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು.</li> <li>2. ಸಹಾಯಕ ಮತದಾರ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</li> </ol>	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಡೆ ವಲಯದ ಎಸಿ ಬಿಲ್, ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಸಹಾಯಕ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
3.	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು.	ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಕಡತಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಸಹಾಯ	

		ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಯಾವ್ಯಯ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಬಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಸ್ತಿ ಋಣಭಾರ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೋರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಡ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
6	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಖಾತಾ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
7.	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.	
8.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿತ್ವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	

**Section 4(1)(b)(iii) – Procedure follower in decision-making process**

Activity	Description	Decision-making process/time limit for taking decision/channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯೇತರ ಕಾರ್ಯ	ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 7 ದಿವಸಗಳು. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 30 ದಿನಗಳು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 30 ದಿವಸಗಳು.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
	ಇತರೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು		

**Section 4(1)(b)(iv) – Norms set for the discharge of function**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Functions/Service ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Norms/standards of performance set ನಿಯಮ/	Timeframe ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ	Reference document prescribing the norms (citizen Charter, service charter, etc.) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು/ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	ಷರಾ
1.	ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಭಜನೆ/ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೋಂದಾವಣೆಯಾದ ಕ್ರಯ/ವಿಭಾಗ/ದಾನ/ಮರಣ ಶಾಸನ (ವಿಲ್)ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪತ್ರಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ/ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿಯ ನಕಲು ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳ ನಕ್ಷೆ/ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು
2.	ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ/ಬಿಡಿಎ/ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವತ್ತಾಗಿದ್ದರೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ/ಎ ಆರ್.ವಿ. ಪತ್ರ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಾಟು ವೆಚ್ಚ
3.	ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಮಯಗಳಂತೆ

4.	ಫವತಿ ಖಾತೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂಲ, ಮರಣ ಸಮರ್ಥನೆ ಪತ್ರ/ ವಂಶ ವೃಕ್ಷದ ಪ್ರತಿ.	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 500/-
5.	ಖಾತೆ ನಕಲು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/
6.	ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 50/
7.	ವಾಸಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	15 ದಿನಗಳು	ಕುಟುಂಬದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/

**Section 4(1)(b)(v) – Rules, Regulations, Instructions, manuals and records held/used**

Sl.No.	List of Acts, rules, regulations, instruction, manuals	List of Act, rules etc.
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
2.	PWD Accounts Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
3.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
4.	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
5.	Karnataka Financial Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
6.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳು	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ

**Section 4(1)(b)(vi) – Categories of documents held**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the office ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	Category of the document ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	Title of the document ದಾಖಲೆ ವಿಷಯಗಳು	Custodian of the document ದಾಖಲೆಯು ಯಾರ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
<b>ಶಾಶ್ವತ ಕಡತಗಳು</b>				
1.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಎ”	1.ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವೆಹಿ 2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು 3. ವಾರ್ಡ್ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸರಹದ್ದು ನಿಗದಿ ದಾಖಲೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			<p>4. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ 5. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿವರದ ಸಹಿ 7. Khirdi Book 8. Receipt Book 9. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು 10. ಸರ್ವೆ ಕಡತಗಳು 11. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ 12. ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ವಹಿಗಳು 13. ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 14. ಸಿ.ಎ.ನಿವೇಶನಗಳು 15. ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳು) 16. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 17. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 18. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ಆದೇಶಗಳು 19. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ 20. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ 21. ಆಡಳಿತ ವರದಿ 22. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಣಿ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ರದ್ದು ಕಡತಗಳು 23. ವಿಷಯ ವಹಿ ಕಡತಗಳು 24. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 25. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾ ಕಡತಗಳು 26. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 27. ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು 28. Record Receipt register</p>	
<b>30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
2.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಬಿ”	<p>2. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 3. ಇರುಸಾಲು ಪುಸ್ತಕ 4. Calssified register of receipts/payments 5. Demand register of Assessed Taxes 6. Register of Special Demands 7. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 8. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 9. Register of Deposit 10. Register of Security Deposit 11. Audit report followup register 12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು</p>	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			13. Deligation of Powers 14. Dead Stock Register 15. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 16. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	
<b>10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
3.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಸಿ”	1. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. Register of objections to Assessed Taxes 4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 5. Scale Register of Est., 6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 7. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ 8. Log Book 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
4.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Register of Vacancy remission 4. Dishnour Cheque 5. Log Book 6. Advance Register 7. LPC Register 8. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>1 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
5.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳೂ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

**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	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy formulation	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Name of board, council, committee, etc.	Composition	Powers and functions	Whether its meeting are open to the public/whether minutes of meeting accessible for public
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Sl. No.	Name of the officers/employees	Designation	Office address/contact number/e-mail ID	Monthly remuneration etc.
1.	ಎಸ್.ವಿ.ಗೋಪಾಲಯ್ಯ	ಸ.ಕಂ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9448069441/23585058.	-
2.	ಕೆ.ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	31050.00
3.	ಸಿ.ಶಿವಣ್ಣ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	22663.00
4.	ತಿಮ್ಮಪ್ಪ.ಬಿ.	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	24810.00
5.	ವಿ.ಎನ್.ಶಿವಣ್ಣ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ಕೆಂಗೇರಿ ಉಪ-ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
6.	ಜನಾರ್ದನ ರಾಜೂರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ,	ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ

			ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
7.	ಕೆ.ಎನ್.ವಿಜಯಕುಮಾರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	30900.00
8.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ.ವಿ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	19810.00
9.	ಗಂಗರಾಜು	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	24230.00
10.	ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
11.	ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
12.	ಎ.ನಾಗಪ್ಪ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17370.00
13.	ಎ.ಎಸ್.ಲಿಂಗಯ್ಯ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17310.00
14.	ಬಲರಾಮ.ಜಿ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
15.	ಈ.ಪುಟ್ಟೇಗೌಡ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
16.	ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17670.00
17.	ನಾಗರಾಜೇಗೌಡ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17670.00
18.	ಹನುಮಂತರಾಜು	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	19038.00



19.	ಚಲುವಯ್ಯ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	-
20.	ಜಿ.ಎಸ್.ಶೇಖರಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
21	ಜಿ.ರಮೇಶ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
22	ಎಲ್.ಜನಾರ್ದನ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
23	ಜಿ.ಸಂತೋಷ್‌ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
24	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
25	ಕೆ.ಪ್ರಶಾಂತ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
26	ಆರ್.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
27	ಅಶೋಕ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	20035.00
28	ರಾಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	20035.00
29	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	14670.00
30	ಎನ್.ಬಿ.ಲೋಕೇಶ್	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	14670.00

**Section 4(1)(b)(XI) – Budget allocated to each agency including plans**

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)
	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ			
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xii)- Manner of execution of subsidy programmes Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes/schemes**

SI No	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

Describe the manner of execution of the subsidy Programme

SI No	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xiii)-Particulars of recipients of concessions permits or authorizations granted by the public authority**

SI No	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & Designation of granting authority
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xiiv)- Information available in electronic form**

SI No	Electronic data	Description (Site address/location where available etc	Contents or title	Description and address of the custodian of information (held by whom)
	WWW.bbmp.gov.in			

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

SI No	Description (location of facility/name, etc	Details of information available PÉ.
	ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ	

**Section 4(1)(b)(Xiiv)-Names, designation and other particulars of public information officers  
A Public information officer (PIO)**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No Residence tel No fax	E-Mail
1.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ವಿ.ಗೋಪಾಲಯ್ಯ ಸ.ಕಂ.ಅ.	9448069441/23585058.	<a href="mailto:aroherohalli@gmail.com">aroherohalli@gmail.com</a>

**b. Asst public information officer**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel No Residence tel No	E-Mail
-				

**c. Appellate authority**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of Appellate authority	Office tel No Residence tel No.	E-Mail
1.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ. ರಾರಾನ ವಲಯ	ಶ್ರೀ.ದಯಾನಂದ್, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ,	9448487635/28601851	<a href="mailto:154.rrr@gmail.com">154.rrr@gmail.com</a>

## ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.

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

Sl.No.	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ದೂ. 23585058.	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಈ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್ 40 ಮತ್ತು 72 ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯ</li> <li>2. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>3. ಸಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟಾವಡೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.</li> <li>4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಪ್ರ.ದ.ಸ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ನಿಯಂತ್ರಣ</li> <li>5. ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>6. ಜನಗಣತಿ ಕಾರ್ಯ</li> </ol>

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

Sl.No.	Designation of the Official/Employee	Duties allotted	Power
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ, ವಸೂಲಿ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಣೆ ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ , ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು.</li> <li>2. ಸಹಾಯಕ ಮತದಾರ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</li> </ol>	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಡೆ ವಲಯದ ಎಸಿ ಬಿಲ್, ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಸಹಾಯಕ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
3.	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು.	ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಕಡತಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಸಹಾಯ	

		ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಯಾವ್ಯಯ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಬಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಸ್ತಿ ಋಣಭಾರ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೋರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಡ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
6	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಖಾತಾ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
7.	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.	
8.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿತ್ವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	

**Section 4(1)(b)(iii) – Procedure follower in decision-making process**

Activity	Description	Decision-making process/time limit for taking decision/channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯೇತರ ಕಾರ್ಯ	ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 7 ದಿವಸಗಳು. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 30 ದಿನಗಳು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 30 ದಿವಸಗಳು.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
	ಇತರೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು		

**Section 4(1)(b)(iv) – Norms set for the discharge of function**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Functions/Service ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Norms/standards of performance set ನಿಯಮ/	Timeframe ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ	Reference document prescribing the norms (citizen Charter, service charter, etc.) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು/ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	ಷರಾ
1.	ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಭಜನೆ/ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೋಂದಾವಣೆಯಾದ ಕ್ರಯ/ವಿಭಾಗ/ದಾನ/ಮರಣ ಶಾಸನ (ವಿಲ್)ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪತ್ರಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ/ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿಯ ನಕಲು ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳ ನಕ್ಷೆ/ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು
2.	ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ/ಬಿಡಿಎ/ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವತ್ತಾಗಿದ್ದರೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ/ಎ ಆರ್.ವಿ. ಪತ್ರ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಾಟು ವೆಚ್ಚ
3.	ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಮಯಗಳಂತೆ

4.	ಫವತಿ ಖಾತೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂಲ, ಮರಣ ಸಮರ್ಥನೆ ಪತ್ರ/ ವಂಶ ವೃಕ್ಷದ ಪ್ರತಿ.	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 500/-
5.	ಖಾತೆ ನಕಲು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/
6.	ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 50/
7.	ವಾಸಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	15 ದಿನಗಳು	ಕುಟುಂಬದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/

**Section 4(1)(b)(v) – Rules, Regulations, Instructions, manuals and records held/used**

Sl.No.	List of Acts, rules, regulations, instruction, manuals	List of Act, rules etc.
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
2.	PWD Accounts Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
3.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
4.	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
5.	Karnataka Financial Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
6.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳು	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ

**Section 4(1)(b)(vi) – Categories of documents held**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the office ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	Category of the document ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	Title of the document ದಾಖಲೆ ವಿಷಯಗಳು	Custodian of the document ದಾಖಲೆಯು ಯಾರ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
<b>ಶಾಶ್ವತ ಕಡತಗಳು</b>				
1.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಎ”	1.ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಹಿ 2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು 3. ವಾರ್ಡ್ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸರಹದ್ದು ನಿಗದಿ ದಾಖಲೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			<p>4. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ 5. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿವರದ ಸಹಿ 7. Khirdi Book 8. Receipt Book 9. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು 10. ಸರ್ವೆ ಕಡತಗಳು 11. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ 12. ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ವಹಿಗಳು 13. ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 14. ಸಿ.ಎ.ನಿವೇಶನಗಳು 15. ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳು) 16. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್ 17. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು 18. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ಆದೇಶಗಳು 19. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ 20. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ 21. ಆಡಳಿತ ವರದಿ 22. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಣಿ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ರದ್ದು ಕಡತಗಳು 23. ವಿಷಯ ವಹಿ ಕಡತಗಳು 24. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 25. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾ ಕಡತಗಳು 26. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು 27. ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು 28. Record Receipt register</p>	
<b>30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
2.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಬಿ”	<p>2. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ 3. ಇರುಸಾಲು ಪುಸ್ತಕ 4. Calssified register of receipts/payments 5. Demand register of Assessed Taxes 6. Register of Special Demands 7. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ 8. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು 9. Register of Deposit 10. Register of Security Deposit 11. Audit report followup register 12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು</p>	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ



			13. Deligation of Powers 14. Dead Stock Register 15. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 16. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	
<b>10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
3.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಸಿ”	1. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. Register of objections to Assessed Taxes 4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 5. Scale Register of Est., 6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 7. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ 8. Log Book 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
4.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Register of Vacancy remission 4. Dishnour Cheque 5. Log Book 6. Advance Register 7. LPC Register 8. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>1 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
5.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳೂ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

**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	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy formulation	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Name of board, council, committee, etc.	Composition	Powers and functions	Whether its meeting are open to the public/whether minutes of meeting accessible for public
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Sl. No.	Name of the officers/employees	Designation	Office address/contact number/e-mail ID	Monthly remuneration etc.
1.	ಬಿ.ಜಯಾ	ಸ.ಕಂ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9480685192/23585058.	-
2.	ಸಿ.ಶಿವಣ್ಣ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	22663.00
3.	ತಿಮ್ಮಪ್ಪ.ಬಿ.	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	24810.00
4.	ಜನಾರ್ದನ ರಾಜೂರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
5.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ.ವಿ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	19810.00
6.	ಗಂಗರಾಜು	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ,	24230.00

			ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	
7.	ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
8.	ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
9.	ಎ.ನಾಗಪ್ಪ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17370.00
10.	ಎ.ಎಸ್.ಲಿಂಗಯ್ಯ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17310.00
11.	ಬಲರಾಮ.ಜಿ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
12.	ಈ.ಪುಟ್ಟೇಗೌಡ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
13.	ಎಲ್.ಜನಾರ್ಧನ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
14.	ಬಿ.ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
15.	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
16.	ಕೆ.ಪ್ರಶಾಂತ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
17.	ಆರ್.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
18.	ಅಶೋಕ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	20035.00

19	ರಾಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	20035.00
20	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	14670.00
21	ಎನ್.ಬಿ.ಲೋಕೇಶ್	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	14670.00

**Section 4(1)(b)(XI) – Budget allocated to each agency including plans**

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)
	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ			
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xii)- Manner of execution of subsidy programmes Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes/schemes**

SI No	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

Describe the manner of execution of the subsidy Programme

SI No	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xiii)-Particulars of recipients of concessions permits or authorizations granted by the public authority**

SI No	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & Designation of granting authority
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xiv)- Information available in electronic form**

SI No	Electronic data	Description (Site address/location where available etc	Contents or title	Description and address of the custodian of information (held by whom)
<b>WWW.bbmp.gov.in</b>				

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

SI No	Description (location of facility/name, etc	Details of information available PÉ.
ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ		

**Section 4(1)(b)(Xiiv)-Names, designation and other particulars of public information officers  
A Public information officer (PIO)**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No Residence tel No fax	E-Mail
1.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಜಯಾ ಸ.ಕಂ.ಅ.	9480685192/23585058.	<a href="mailto:aroherohalli@gmail.com">aroherohalli@gmail.com</a>

**b. Asst public information officer**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel No Residence tel No	E-Mail
-				

**c. Appellate authority**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of Appellate authority	Office tel No Residence tel No.	E-Mail
1.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ. ರಾರಾನ ವಲಯ	ಶ್ರೀ.ದಯಾನಂದ್, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ,	9448487635/28601851	<a href="mailto:154.rrr@gmail.com">154.rrr@gmail.com</a>

## ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.

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

Sl.No.	Name of the Organisation	Address	Aims	Functions
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ದೂ. 23585058.	-	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಈ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್ 40 ಮತ್ತು 72 ರಲ್ಲಿ ಬರುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕಾರ್ಯ</li> <li>2. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದು ಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>3. ಸಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ವೇತನ ಬಟಾವಡೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.</li> <li>4. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಪ್ರ.ದ.ಸ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಹಾಗೂ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ನಿಯಂತ್ರಣ</li> <li>5. ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>6. ಜನಗಣತಿ ಕಾರ್ಯ</li> </ol>

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

Sl.No.	Designation of the Official/Employee	Duties allotted	Power
1.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ, ವಸೂಲಿ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಣೆ ಎ.ಸಿ. ಬಿಲ್ , ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಹಾಗೂ ಆಯುಕ್ತರು ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು.</li> <li>2. ಸಹಾಯಕ ಮತದಾರ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</li> </ol>	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಬಟಾವಡೆ ವಲಯದ ಎಸಿ ಬಿಲ್, ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ ಸಹಾಯಕ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೆಲಸ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
3.	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು.	ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಕಡತಗಳಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಸಹಾಯ	

		ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
4.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಯಾವ್ಯಯ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಬಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಚಲನವಲನ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಆಸ್ತಿ ಋಣಭಾರ ಪಟ್ಟಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವೇತನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಕೋರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
5.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಟಪಾಲು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಕಛೇರಿಯ ವಾರ್ಡ್ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳ, ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
6	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ಖಾತಾ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.	
7.	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ	ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.	
8.	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ. ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಶುಚಿತ್ವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	

**Section 4(1)(b)(iii) – Procedure follower in decision-making process**

Activity	Description	Decision-making process/time limit for taking decision/channels of supervision and accountability	Designation of final decision authority
ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ತೆರಿಗೆಯೇತರ ಕಾರ್ಯ	ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 7 ದಿವಸಗಳು. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ: 30 ದಿನಗಳು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 30 ದಿವಸಗಳು.	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
	ಇತರೆ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು		

**Section 4(1)(b)(iv) – Norms set for the discharge of function**

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Functions/Service ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	Norms/standards of performance set ನಿಯಮ/	Timeframe ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿ	Reference document prescribing the norms (citizen Charter, service charter, etc.) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು/ಉಲ್ಲೇಖಗಳು	ಷರಾ
1.	ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ/ವಿಭಜನೆ/ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು.	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ನೋಂದಾವಣೆಯಾದ ಕ್ರಯ/ವಿಭಾಗ/ದಾನ/ಮರಣ ಶಾಸನ (ವಿಲ್)ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಮೂಲ ಪತ್ರಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ/ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀದಿಯ ನಕಲು ನಿವೇಶನ/ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ಥಳ ನಕ್ಷೆ/ಮಂಜೂರಾದ ನಕ್ಷೆ ಪ್ರತಿ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು
2.	ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ/ಬಿಡಿಎ/ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವತ್ತಾಗಿದ್ದರೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ/ಎ ಆರ್.ವಿ. ಪತ್ರ.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇ.2% ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಾಟು ವೆಚ್ಚ
3.	ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ನೋಂದಣಿ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಟ್ಟಡ/ವಸತಿ ಸಮುಚ್ಚಯದ ಅನುಮೋದಿತ ನಕ್ಷೆಯ ಪ್ರತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಪ್ರತಿ.	ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ನಿಮಯಗಳಂತೆ



4.	ಫವತಿ ಖಾತೆ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	30 ದಿನಗಳು	ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೂಲ, ಮರಣ ಸಮರ್ಥನೆ ಪತ್ರ/ ವಂಶ ವೃಕ್ಷದ ಪ್ರತಿ.	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 500/-
5.	ಖಾತೆ ನಕಲು	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/
6.	ಖಾತೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	5 ದಿನಗಳು	ಬಿಳಿ ಹಾಳೆ ಅರ್ಜಿ ಸಕಾಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ರಶೀದಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 50/
7.	ವಾಸಸ್ಥಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ	ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಅಧಿನಿಯಮ 1976	15 ದಿನಗಳು	ಕುಟುಂಬದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಪ್ಯಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ	ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ 100/

#### Section 4(1)(b)(v) – Rules, Regulations, Instructions, manuals and records held/used

Sl.No.	List of Acts, rules, regulations, instruction, manuals	List of Act, rules etc.
1.	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
2.	PWD Accounts Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
3.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
4.	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಕೈಪಿಡಿ	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
5.	Karnataka Financial Code	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
6.	ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳು	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ

#### Section 4(1)(b)(vi) – Categories of documents held

Sl.No. ಕ್ರ.ಸಂ.	Name of the office ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	Category of the document ಕಡತಗಳ ವರ್ಗ	Title of the document ದಾಖಲೆ ವಿಷಯಗಳು	Custodian of the document ದಾಖಲೆಯು ಯಾರ ವಶದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ
<b>ಶಾಶ್ವತ ಕಡತಗಳು</b>				
1.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಎ”	1.ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಹಿ 2. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು 3. ವಾರ್ಡ್ ವಿಂಗಡಣೆ ಮತ್ತು ಬಿಬಿಎಂಪಿ ಸರಹದ್ದು ನಿಗದಿ ದಾಖಲೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			<p>4. ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ವಹಿ  5. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿರುವ ವಿವರದ ಸಹಿ  7. Khirdi Book  8. Receipt Book  9. ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು  10. ಸರ್ವೆ ಕಡತಗಳು  11. ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ  12. ಅಸೆಸ್‌ಮೆಂಟ್ ವಹಿಗಳು  13. ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್  14. ಸಿ.ಎ.ನಿವೇಶನಗಳು  15. ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳು)  16. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟ್  17. ಪರೀಕ್ಷಾರ್ಥ ಅವಧಿ ಘೋಷಣಾ ಕಡತಗಳು  18. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು/ ಆದೇಶಗಳು  19. ನೇಮಕಾತಿ/ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ವಹಿ  20. ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ  21. ಆಡಳಿತ ವರದಿ  22. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಣಿ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ರದ್ದು ಕಡತಗಳು  23. ವಿಷಯ ವಹಿ ಕಡತಗಳು  24. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು  25. ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣಾ ಕಡತಗಳು  26. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕಡತಗಳು  27. ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು  28. Record Receipt register</p>	
<b>30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
2.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಬಿ”	<p>2. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್  3. ಇರುಸಾಲು ಪುಸ್ತಕ  4. Calssified register of receipts/payments  5. Demand register of Assessed Taxes  6. Register of Special Demands  7. ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ  8. ಮುಂಗಡ ವಹಿಗಳು  9. Register of Deposit  10. Register of Security Deposit  11. Audit report followup register  12. ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು</p>	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

			13. Deligation of Powers 14. Dead Stock Register 15. ಟಪಾಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು 16. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	
<b>10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತಗಳು/ ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
3.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಸಿ”	1. ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತಗಳು 2. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 3. Register of objections to Assessed Taxes 4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ 5. Scale Register of Est., 6. ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ 7. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ 8. Log Book 9. ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗಿನ ವ್ಯವಹಾರದ ಕಡತಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
4.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಡಿ”	1. ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತಗಳು 2. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ 3. Register of Vacancy remission 4. Dishnour Cheque 5. Log Book 6. Advance Register 7. LPC Register 8. ನಿಯತ ಕಾಲಿಕೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
<b>1 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಕಡತ/ದಾಖಲೆಗಳು</b>				
5.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	“ಇ”	1. ದೂರು ಕಡತಗಳು 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು 3. ಮಾಹಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಡತಗಳು 4. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ವಹಿ 5. ಪತ್ರಿಕೆಗಳೂ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು	ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ

**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	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy formulation	Arrangements for consultation with or representation of public in relation with policy implementation
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Name of board, council, committee, etc.	Composition	Powers and functions	Whether its meeting are open to the public/whether minutes of meeting accessible for public
ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

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

Sl. No.	Name of the officers/employees	Designation	Office address/contact number/e-mail ID	Monthly remuneration etc.
1.	ಬಿ.ಜಯಾ	ಸ.ಕಂ.ಅ. (ಪ್ರಭಾರ)	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 9480685192/23585058.	-
2.	ಸಿ.ಶಿವಣ್ಣ	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	22663.00
3.	ತಿಮ್ಮಪ್ಪ.ಬಿ.	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	24810.00
4.	ಜನಾರ್ದನ ರಾಜೂರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	ಮಾಸಿಕ ವೇತನವನ್ನು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.
5.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ.ವಿ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	19810.00
6.	ಗಂಗರಾಜು	ಕಂ.ಪ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ,	24230.00

			ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	
7.	ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
8.	ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
9.	ಎ.ನಾಗಪ್ಪ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17370.00
10.	ಎ.ಎಸ್.ಲಿಂಗಯ್ಯ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17310.00
11.	ಬಲರಾಮ.ಜಿ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
12.	ಈ.ಪುಟ್ಟೇಗೌಡ. ಕಂ.ವ.	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
13.	ಎಲ್.ಜನಾರ್ಧನ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
14.	ಬಿ.ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
15.	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
16.	ಕೆ.ಪ್ರಶಾಂತ್ ಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
17.	ಆರ್.ರವಿಕುಮಾರ್	ಕಂ.ವ.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	17270.00
18.	ಅಶೋಕ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	20035.00

19	ರಾಮ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	20035.00
20	ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	14670.00
21	ಎನ್.ಬಿ.ಲೋಕೇಶ್	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ, ಅಂಜನಾನಗರ, ಮಾಗಡಿ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. 91. ದೂ: 23585058.	14670.00

**Section 4(1)(b)(XI) – Budget allocated to each agency including plans**

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)
	ಬಿಬಿಎಂಪಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ			
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xii)- Manner of execution of subsidy programmes Information on the nature of subsidy, eligibility criteria for accessing subsidy and designation of officer competent to grant subsidy under various programmes/schemes**

SI No	Name of programme/activity	Nature/scale of subsidy	Eligibility criteria for grant of subsidy	Designation of officer for grant of subsidy
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

Describe the manner of execution of the subsidy Programme

SI No	Name of programme/activity	Application procedure	Sanction procedure	Disbursement procedure
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xiii)-Particulars of recipients of concessions permits or authorizations granted by the public authority**

SI No	Name and address of recipient institutions	Nature/quantum of benefit granted	Date of grant	Name & Designation of granting authority
	ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ			

**Section 4(1)(b)(Xiv)- Information available in electronic form**

SI No	Electronic data	Description (Site address/location where available etc	Contents or title	Description and address of the custodian of information (held by whom)
<b>WWW.bbmp.gov.in</b>				

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

SI No	Description (location of facility/name, etc	Details of information available PÉ.
ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ		

**Section 4(1)(b)(Xiiv)-Names, designation and other particulars of public information officers  
A Public information officer (PIO)**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of PIO	Office tel No Residence tel No fax	E-Mail
1.	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ-ವಲಯ.	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಜಯಾ ಸ.ಕಂ.ಅ.	9480685192/23585058.	<a href="mailto:aroherohalli@gmail.com">aroherohalli@gmail.com</a>

**b. Asst public information officer**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of APIO	Office tel No Residence tel No	E-Mail
-				

**c. Appellate authority**

SI No	Name of office/administrative unit	Name & designation of Appellate authority	Office tel No Residence tel No.	E-Mail
1.	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ. ರಾರಾನ ವಲಯ	ಶ್ರೀ.ದಯಾನಂದ್, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ,	9448487635/28601851	<a href="mailto:154.rrr@gmail.com">154.rrr@gmail.com</a>

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**  
**ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ)**  
**ಕಛೇರಿ**

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು**

1. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ

ನಂ. ಸಿ.ಎ.-01, ಬಿ.ಇ.ಎಲ್. ಬಡಾವಣೆ, ಭಾರತ್ ನಗರ,

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560091.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23585058.

ಆ) ರಚನೆ:

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೆಂಗೇರಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು /ಕಂದಾಯ ಪರಿಶೀಲಕರು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು
1	1	1	10	13	4

ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40 ಮತ್ತು 72ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ 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 ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಂಗೇರಿ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ನಕಲು ನೀಡಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಿ 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.

## II ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. **ಶ್ರೀ.ಅನಂತರಾಮಯ್ಯ, (ಸ.ಕಂ.ಅ):** ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ) ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಟ್ಟ 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, ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವಿಕೆ.
2. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಸಿ.ಸುಮ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:** ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಹಾಗೂ ತಡ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರಜೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ದೈನಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಂತರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. **ಶ್ರೀ.ಆರ್.ನಿಂಗರಾಜು. ಪ್ರ.ದ.ಸ.:** ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 40 ಮತ್ತು 72ರ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಂ.ಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.** ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.72ರ ಬಿ ವಹಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು
5. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.72ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.148ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. **ಶ್ರೀ.ವಿ.ವಸಂತ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.143ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

13. **ಶ್ರೀ.ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.144ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
14. **ಶ್ರೀ.ಎ.ಎಸ್.ಲಿಂಗಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.142ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15. **ಶ್ರೀ.ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.140ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
16. **ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಸಂತೋಷ್‌ಕುಮಾರ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.141ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
17. **ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.141ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
18. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ರವಿ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.142ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
19. **ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.143ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ



ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

28. ಶ್ರೀ.ಅಶೋಕ್, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು: 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.

29. ಶ್ರೀ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು: 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.

30. ಶ್ರೀ.ಲೋಕೇಶ್ ಎನ್.ಬಿ. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು: 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 ನೋಂದಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ 2000 ಚದರ ಅಡಿಗಳ ಅಳತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ 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. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಫರ್ನಿಚರ್ ಸ್ಟಾಕ್ ವಹಿ.
2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ಚಲನ-ವಲನ ಪುಸ್ತಕ
4. ಆರ್.ಟಿ.ಐ-2005 ಪುಸ್ತಕ

5. ಖರ್ಚು ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
6. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪುಸ್ತಕ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
7. ಟೆಲಿಫೋನ್ ಪುಸ್ತಕ
8. ವೇತನ ಕಟಾವು ವಹಿ/ಅಂತಿಮ ವೇತನವಹಿ.
9. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ/ ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ಚುನಾವಣೆ ವಹಿ
10. ಸರ್ವೆ ವಹಿ-ಕಚ್ಚಾ ಪುಸ್ತಕ
11. ಅಸೆಸ್ ಮೆಂಟ್ ವಹಿ
12. ಮುಟಿಷನ್ ವಹಿ
13. ಕೆಟಿಆರ್ ವಹಿ
14. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ

**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 ನಾಗರಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ನಾಗರಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ, ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು.

**VIII ಮಂಡಳಿಗಳು:**

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**IX ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀಅನಂತರಾಮಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
2	ಶ್ರೀಮತಿ.ಸಿ.ಸುಮ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
3	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ನಿಂಗರಾಜು ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
4	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
5.	ಕೆ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
6.	ವಿ.ವಸಂತ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
7.	ಹೆಚ್.ಮೋಹನ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ	080-23585058

		ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	
8.	ಆರ್.ಎಂ.ರವಿರಾಜ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
9.	ಜಿ.ಎಸ್.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
10.	ಕುಮಾರ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
11	ಅಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
12	ಡಿ.ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
13	ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
14	ಎ.ಎಸ್.ಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
15	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
16	ಜಿ.ಸಂತೋಷ್‌ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
17	ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
18	ಕೆ.ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	35ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ3ರ್ದ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
19	ಜಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
20	ಜಿ.ಬಲರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
21	ಎಂ.ರಾಮಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
22	ಎಂ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
23	ಪಿ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058

24	ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
25	ಕೆ.ಪಿ.ಜಯರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
26	ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
27	ರಾಮ. ನಾ.ದ.ನೌ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
28	ಅಶೋಕ. ನಾ.ದ.ನೌ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
29	ವಿ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ. ನಾ.ದ.ನೌ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
30	ಎನ್.ಬಿ.ಲೋಕೇಶ್. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಹಾಯಕ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058

X ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀಅನಂತರಾಮಯ್ಯ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	24000-45300	24600
2	ಶ್ರೀಮತಿ.ಸಿ.ಸುಮ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	21400-42000	23400
3	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ನಿಂಗರಾಜು ಪ್ರ.ದ.ಸ.	-	-
4	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	11600-21000	12250
5.	ಕೆ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	26000-47700	26000
6.	ವಿ.ವಸಂತ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	22800-43200	22800
7.	ಹೆಚ್.ಮೋಹನ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	28100-50100	28100
8.	ಆರ್.ಎಂ.ರವಿರಾಜ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	20000-36300	20500
9.	ಜೆ.ಎಸ್.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	16000-29600	17200



10.	ಕುಮಾರ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	19000-34500	19500
11.	ಆಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	16000-29600	16400
12.	ಡಿ.ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	16000-29600	17200
13.	ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	14550-26700	15600
14.	ಎ.ಎಸ್.ಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	14550-26700	15600
15.	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
16.	ಜಿ.ಸಂತೋಷ್‌ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
17.	ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	12750
18.	ಕೆ.ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
19.	ಜಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
20.	ಜಿ.ಬಲರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	16000-29600	16400
21.	ಎಂ.ರಾಮಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
22.	ಎಂ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
23.	ಪಿ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	13600-26000	14200
24.	ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	16000
25.	ಕೆ.ಪಿ.ಜಯರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
26.	ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	13900
27.	ರಾಮ. ನಾ.ದ.ನೌ.	14550-26700	15250
28.	ಅಶೋಕ. ನಾ.ದ.ನೌ.	14550-26700	15250
29.	ವಿ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ. ನಾ.ದ.ನೌ.	9600-14550	9600

30	ಎನ್.ಬಿ.ಲೋಕೇಶ್. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಹಾಯಕ	9600-14550	9600
----	----------------------------------	------------	------

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪವಲಯ

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

1. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ

ನಂ. ಸಿ.ಎ.-01, ಬಿ.ಇ.ಎಲ್. ಬಡಾವಣೆ, ಭಾರತ್ ನಗರ,

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560091.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23585058.

ಆ) ರಚನೆ:

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೆಂಗೇರಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು /ಕಂದಾಯ ಪರಿಶೀಲಕರು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು
1	-	1	9	12	4

ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40 ಮತ್ತು 72ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ 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 ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಂಗೇರಿ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ನಕಲು ನೀಡಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಿ 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.

## II ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. **ಶ್ರೀ.ಅನಂತರಾಮಯ್ಯ (ಸ.ಕಂ.ಅ):** ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ) ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಟ್ಟ 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, ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವಿಕೆ.
2. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಸಿ.ಸುಮ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:** ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಹಾಗೂ ತಡ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರಜೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ದೈನಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಂತರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಂ.ಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.** ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.72ರ ಬಿ ವಹಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು
4. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.72ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.148ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. **ಶ್ರೀ.ಹೆಚ್.ಮೋಹನ್. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ. 140ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. **ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಎಂ.ರವಿರಾಜ್. ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ. 140ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ



ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

13. **ಶ್ರೀ.ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.140ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
14. **ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.141ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
15. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ರವಿ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.142ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
16. **ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.143ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
17. **ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಬಲರಾಮ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.145ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
18. **ಶ್ರೀ.ಎಂ.ರಾಮಲಿಂಗಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.141ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
19. **ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.141ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

20. **ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.145ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
21. **ಶ್ರೀ.ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.149ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
22. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಪಿ.ಜಯರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.148ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
23. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್.ಮಾಂಡ್ರೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.147ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
24. **ಶ್ರೀ.ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.149ರಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು, ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿ.ಐ.ಎಸ್. ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಹಾಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
25. **ಶ್ರೀ.ರಾಮ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** 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.
26. **ಶ್ರೀ.ಅಶೋಕ್, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** 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.
27. **ಶ್ರೀ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** 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.
28. **ಶ್ರೀ.ಲೋಕೇಶ್ ಎನ್.ಬಿ. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** 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 ನೋಂದಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ 2000 ಚದರ ಅಡಿಗಳ ಅಳತೆಯ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದನೆ 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. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಫರ್ನಿಚರ್ ಸ್ಟಾಕ್ ವಹಿ.
2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ಚಲನ-ವಲನ ಪುಸ್ತಕ
4. ಆರ್.ಟಿ.ಐ-2005 ಪುಸ್ತಕ
5. ಖರ್ಚು ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
6. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪುಸ್ತಕ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
7. ಟೆಲಿಫೋನ್ ಪುಸ್ತಕ
8. ವೇತನ ಕಟಾವು ವಹಿ/ಅಂತಿಮ ವೇತನವಹಿ.
9. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ/ ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ಚುನಾವಣೆ ವಹಿ
10. ಸರ್ವೆ ವಹಿ-ಕಚ್ಚಾ ಪುಸ್ತಕ
11. ಅಸೆಸ್ ಮೆಂಟ್ ವಹಿ
12. ಮುಟಿಷನ್ ವಹಿ
13. ಕೆಟಿಆರ್ ವಹಿ
14. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ

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	ಶ್ರೀ.ಅನಂತರಾಮಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
2	ಶ್ರೀಮತಿ.ಸಿ.ಸುಮ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
3	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
4	ಕೆ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ. ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
5	ಹೆಚ್.ಮೋಹನ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
6	ಆರ್.ಎಂ.ರವಿರಾಜ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
7	ಜೆ.ಎಸ್.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
8	ಕುಮಾರ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
9	ಆಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
10	ಡಿ.ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
11	ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
12	ಎ.ಎಸ್.ಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
13	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್.	ಸ.ಕಂ.ಅ	080-23585058

	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	
14	ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
15	ಕೆ.ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	35ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ 3ರೈ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
16	ಜಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
17	ಜಿ.ಬಲರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
18	ಎಂ.ರಾಮಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
19	ಎಂ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
20	ಪಿ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
21	ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
22	ಕೆ.ಪಿ.ಜಯರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
23	ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್ ಮಾಂಡ್ರೆ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
24	ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	
25	ರಾಮ. ನಾ.ದ.ನೌ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
26	ಅಶೋಕ. ನಾ.ದ.ನೌ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
27	ವಿ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ. ನಾ.ದ.ನೌ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058
28	ಎನ್.ಬಿ.ಲೋಕೇಶ್. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಹಾಯಕ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23585058

X ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ.ಅನಂತರಾಮಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	24000-45300	24600
2	ಶ್ರೀಮತಿ.ಸಿ.ಸುಮ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	21400-42000	23400
3	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	11600-21000	12250
4	ಕೆ.ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ. ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	21400-42000	26000
5.	ಹೆಚ್.ಮೋಹನ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	21400-42000	28100
6.	ಆರ್.ಎಂ.ರವಿರಾಜ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	19950-37900	20500
7.	ಜೆ.ಎಸ್.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	16000-29600	17200
8.	ಕುಮಾರ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	16000-29600	19500
9.	ಆಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	16000-29600	16400
10.	ಡಿ.ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	16000-29600	17200
11.	ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	14550-26700	15600
12.	ಎ.ಎಸ್.ಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	14550-26700	15600
13.	ಟಿ.ವಿ.ರವಿಕುಮಾರ್. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
14.	ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	12750
15.	ಕೆ.ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
16.	ಜಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
17.	ಜಿ.ಬಲರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	16000-29600	16400
18.	ಎಂ.ರಾಮಲಿಂಗಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
19	ಎಂ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600

20	ಪಿ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	14200
21	ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	14550-26700	16000
22	ಕೆ.ಪಿ.ಜಯರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	11600
23	ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್ ಮಾಂಡ್ರೆ	11600-21000	13900
24	ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	11600-21000	13900
25	ರಾಮ. ನಾ.ದ.ನೌ.	14550-26700	15250
26	ಅಶೋಕ. ನಾ.ದ.ನೌ.	14550-26700	15250
27	ವಿ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ. ನಾ.ದ.ನೌ.	9600-14550	9600
28	ಎನ್.ಬಿ.ಲೋಕೇಶ್. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಹಾಯಕ	9600-14550	9600

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪವಲಯ

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

1. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ

ನಂ. ಸಿ.ಎ.-01, ಬಿ.ಇ.ಎಲ್. ಬಡಾವಣೆ, ಭಾರತ್ ನಗರ,

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560091.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23585058.

ಆ) ರಚನೆ:

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೆಂಗೇರಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು /ಕಂದಾಯ ಪರಿಶೀಲಕರು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು
1	-	3	7	12	5

ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40 ಮತ್ತು 72ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ 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 ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಂಗೇರಿ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ನಕಲು ನೀಡಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಿ 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.

## II ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. **ಶ್ರೀ.ವರುಣ್‌ಕುಮಾರ್.ಬಿ. (ಸ.ಕಂ.ಅ):** ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ) ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಟ್ಟ 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, ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವಿಕೆ.
2. **ಶ್ರೀ ಸಿ.ಸುಮ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:** ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಹಾಗೂ ತಡ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರಜೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ದೈನಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಂತರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. **ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.** ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 72ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಗ್ರಾಮಗಳ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಬಿ ವಹಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು
4. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಸುನಂದದೇವಿ.ಸಿ.ವಿ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ಕರಿವೋಬನಹಳ್ಳಿ, ದೊಡ್ಡಬಿದರಕಲ್ಲು ಗ್ರಾಮಗಳ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
5. **ಶ್ರೀ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ, ಪ್ರಭಾರ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.** ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 72ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ಗಿಡದಕೊನೇನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಗಿಡದಕೊನೇನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಬಿ ವಹಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು
6. **ಶ್ರೀ. ಡಿ. ವೆಂಕಟಪ್ಪ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ದೊಡ್ಡಬಿದರಕಲ್ಲು ಗ್ರಾಮದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7. **ಶ್ರೀ. ಜೆ.ಎಸ್.ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ.146ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ



ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

14. **ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ಕಛೇರಿಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ಜೊತೆಗೆ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 72ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಗಿಡದಕೊನೇನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ದೈನಂದಿನ ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸೇವಾವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15. **ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ಕರಿವೋಬನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ 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, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
16. **ಶ್ರೀ.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ಕರಿವೋಬನಹಳ್ಳಿ ಭಾಗಶಃ ಗ್ರಾಮದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ 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, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
17. **ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಬಲರಾಮ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ದೊಡ್ಡಬಿದರಕಲ್ಲು ಗ್ರಾಮಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ 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, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.





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, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

23. **ಶ್ರೀ.ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ** : ವಾರ್ಡ್ ನಂ.72ರ ಗಿಡದಕೋನಹಳ್ಳಿ, ಗ್ರಾಮಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರ್ದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ 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, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

24. **ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಜೆ. ನಟರಾಜ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ** : ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ಗೊಲ್ಲರಪಾಳ್ಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರ್ದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ 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, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

25. **ಶ್ರೀ.ಎಂ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ** : ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ಗೊಲ್ಲರಪಾಳ್ಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರ್ದಿ, ಚಲನ್ಸ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ 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, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

26. **ಶ್ರೀ.ಮತಿ. ಎಸ್. ರಾಧ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು**: 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.

27. **ಶ್ರೀ.ರಾಮ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು**: 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.

28. ಶ್ರೀ.ಅಶೋಕ್, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು: 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.
29. ಶ್ರೀ.ಅಶೋಕ್, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು: 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.
30. ಶ್ರೀ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು: 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.
31. ಶ್ರೀ.ಲೋಕೇಶ್ ಎನ್.ಬಿ. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು: 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 ನೋಂದಾವಣೆ 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 ವಹಿ.
2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ಚಲನ-ವಲನ ಪುಸ್ತಕ
4. ಆರ್.ಟಿ.ಐ-2005 ಪುಸ್ತಕ
5. ಖರ್ಚು ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
6. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪುಸ್ತಕ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
7. ಟೆಲಿಫೋನ್ ಪುಸ್ತಕ
8. ವೇತನ ಕಟಾವು ವಹಿ/ಅಂತಿಮ ವೇತನವಹಿ.
9. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ/ ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ಚುನಾವಣೆ ವಹಿ
10. ಸರ್ವೆ ವಹಿ-ಕಚ್ಚಾ ಪುಸ್ತಕ
11. ಅಸೆಸ್ ಮೆಂಟ್ ವಹಿ
12. ಮುಟಿಷನ್ ವಹಿ
13. ಕೆಟಿಆರ್ ವಹಿ
14. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ

## 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 ನಾಗರಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ನಾಗರಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ, ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು.

## VIII ಮಂಡಳಿಗಳು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

## IX ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ವರುಣ್‌ಕುಮಾರ್. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
2	ಶ್ರೀಮತಿ.ಸುಮ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಂದಾದೇವಿ ಸಿ.ವಿ., ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
5	ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ ಪ್ರಭಾರ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ	080-23505850

		ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	
6	ಶ್ರೀ.ಡಿ. ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
7	ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಎಸ್. ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
8	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎಲ್. ಮಂಜುನಾಥ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
9	ಶ್ರೀ.ಆಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
10	ಶ್ರೀ.ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
11	ಶ್ರೀ.ಉಷಾ ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
12	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಪ್ರಭಾರ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
13	ಶ್ರೀ. ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
14	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
15	ಶ್ರೀ.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
16	ಜಿ.ಬಲರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
17	ಶ್ರೀ.ಕೆ. ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
18	ಶ್ರೀ.ಪ್ರತಾಪ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
19	ಶ್ರೀ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಪಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
20	ಶ್ರೀ.ಸಿ. ಜಿ. ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
21	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850

22	ಶ್ರೀಮತಿ.ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್ ಮಾಂಡ್ರೆ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
22	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ವಿ. ರವಿ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
24	ಶ್ರೀ.ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣವರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
25	ಶ್ರೀ.ಎಂ. ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
26	ಶ್ರೀ.ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
27	ಶ್ರೀ. ರಾಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
28	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
29	ರಾಧ. ಎಸ್. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
30	ಶ್ರೀ ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
31	ಶ್ರೀ. ಲೋಕೇಶ್ ಎನ್.ಬಿ. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850

**X ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ವರುಣ್‌ಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	43100-83900	46400
2	ಶ್ರೀಮತಿ.ಸುಮ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	37900-70850	45300
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	21400-42000	22400
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಂದಾದೇವಿ ಸಿ.ವಿ., ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	21400-42000	26400
5	ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ ಪ್ರಭಾರ ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	-	-

6	ಶ್ರೀ.ಡಿ. ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	27650-52650	31850
7	ಶ್ರೀ.ಜೆ.ಎಸ್. ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	31850
8	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎಲ್. ಮಂಜುನಾಥ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	36000
9	ಶ್ರೀ.ಆಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	30350
10	ಶ್ರೀ.ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	36000
11	ಶ್ರೀ.ಉಷಾ ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	30250
12	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಪ್ರಭಾರ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	21400-42000	21400
13	ಶ್ರೀ. ಶಿವಲಿಂಗಯ್ಯ. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	21400-42000	30350
14	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
15	ಶ್ರೀ.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	23500
16	ಜಿ.ಬಲರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	30350
17	ಶ್ರೀ.ಕೆ. ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
18	ಶ್ರೀ.ಪ್ರತಾಪ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	23500
19	ಶ್ರೀ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಪಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	26400
20	ಶ್ರೀ.ಸಿ. ಜೆ. ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	-	-
21	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
22	ಶ್ರೀಮತಿ.ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್ ಮಾಂಡ್ರೆ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :	21400-42000	25800
23	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ವಿ. ರವಿ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
24	ಶ್ರೀ.ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣವರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	25800
25	ಶ್ರೀ.ಎಂ. ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400

26	ಶ್ರೀ.ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	28950
27	ಶ್ರೀ. ರಾಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17000-28950	28300
28	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	19950-37900	28300
29	ರಾಧ.ಎಸ್. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17000-28950	20400
30	ಶ್ರೀ ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17000-28950	17000
31	ಶ್ರೀ. ಲೋಕೇಶ್ ಎನ್.ಬಿ. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17000-28950	17000

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪವಲಯ



**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**  
**ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ)**  
**ಕಛೇರಿ**

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು**

**1. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೆಂಗೇರಿ ಉಪ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ

ನಂ. ಸಿ.ಎ.-01, ಬಿ.ಇ.ಎಲ್. ಬಡಾವಣೆ, ಭಾರತ್ ನಗರ,

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560091.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23585058.

ಆ) ರಚನೆ:

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೆಂಗೇರಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು /ಕಂದಾಯ ಪರಿಶೀಲಕರು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು
1	-	2	8	13	5

**ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40 ಮತ್ತು 72ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ 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 ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಂಗೇರಿ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ನಕಲು ನೀಡಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಿ 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.

## II ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. **ಶ್ರೀ ಕೆ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ (ಸ.ಕಂ.ಅ):** ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ) ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಟ್ಟ 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, ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವಿಕೆ.
2. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಕೆ.ಎಸ್.ಮಂಜುಳಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:** ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ಜೊತೆಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ದೊಡ್ಡಬಿದರಕಲ್ಲು ಹಾಗೂ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ಗೊಲ್ಲರಪಾಳ್ಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಟಿಪಾಲುಗಳ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಹಾಗೂ ತಡ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಸಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರಜೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ದೈನಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಂತರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಸುನಂದದೇವಿ.ಸಿ.ವಿ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ಕರಿವೋಬನಹಳ್ಳಿ, ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.72ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ತುಂಗಾನಗರ, ಬ್ಯಾಡರಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಗಳ ಬಿ ಫಾರಂ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. **ಶ್ರೀ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ, ಪ್ರಭಾರ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.** ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 72ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಗಿಡದಕೊನೇನಹಳ್ಳಿ ಭಾಗಶಃ ಗ್ರಾಮಗಳ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಟಿಪಾಲುಗಳ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ವಾರ್ಡ್ ನಂ.72ರಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಗಿಡದಕೊನೇನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಬಿ ವಹಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು
5. **ಶ್ರೀ. ಡಿ. ವೆಂಕಟಪ್ಪ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ದೊಡ್ಡಬಿದರಕಲ್ಲು ಗ್ರಾಮದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



11. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಉಷಾ ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ಅಂದ್ರಹಳ್ಳಿ, ಲಿಂಗಧೀರನಹಳ್ಳಿ ಭಾಗಶಃ ಗ್ರಾಮಗಳ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12. **ಶ್ರೀ.ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ಬಿ.ಇ.ಎಲ್. ಬಡಾವಣೆ, ಭಾರತ್ ನಗರ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಭಾಗಶಃ ಗ್ರಾಮಗಳ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13. **ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ, ಪ್ರಭಾರ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ಗಿಡದಕೋನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
14. **ಶ್ರೀ.ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ಕಛೇರಿಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ಜೊತೆಗೆ ವಿಷಯನಿರ್ವಹಕರಾಗಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 72ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಗಿಡದಕೋನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ದೈನಂದಿನ ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸೇವಾವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15. **ಶ್ರೀ.ರವಿ ಕುಮಾರ್ ಟಿ.ವಿ. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ಕಛೇರಿಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
16. **ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ಕರಿವೋಬನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟಿಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



22. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್. ಮಾಂಡ್ರೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40 ಮತ್ತು 72ರ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡಬಿದರಕಲ್ಲು ಗ್ರಾಮಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟಿಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
23. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.72ರ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಭಾಗಶಃ ಗ್ರಾಮಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟಿಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
24. **ಶ್ರೀ.ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು :** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.72ರ ಗಿಡದಕೋನಹಳ್ಳಿ, ಗ್ರಾಮಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟಿಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
25. **ಶ್ರೀ.ಸಿ.ಜೆ. ನಟರಾಜ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ಗೊಲ್ಲರಪಾಳ್ಯ ಗ್ರಾಮದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟಿಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
26. **ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಸ್. ರಾಧ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
27. **ಶ್ರೀ.ರಾಮ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

28. **ಶ್ರೀ.ಅಶೋಕ್, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
29. **ಶ್ರೀ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
30. **ಶ್ರೀ.ಲೋಕೇಶ್ ಎನ್.ಬಿ. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 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. ಸ್ಟಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಫರ್ನಿಚರ್ ಸ್ಟಾಕ್ ವಹಿ.
2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ಚಲನ-ವಲನ ಪುಸ್ತಕ
4. ಆರ್.ಟಿ.ಐ-2005 ಪುಸ್ತಕ
5. ಖರೀದಿ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
6. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪುಸ್ತಕ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
7. ಟೆಲಿಫೋನ್ ಪುಸ್ತಕ
8. ವೇತನ ಕಟಾವು ವಹಿ/ಅಂತಿಮ ವೇತನವಹಿ.
9. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ/ ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ಚುನಾವಣೆ ವಹಿ

10. ಸರ್ವೆ ವಹಿ-ಕಚ್ಚಾ ಪುಸ್ತಕ
11. ಅಸೆಸ್ ಮೆಂಟ್ ವಹಿ
12. ಮುಟಿಷನ್ ವಹಿ
13. ಕೆಟಿಆರ್ ವಹಿ
14. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ

**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 ನಾಗರಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ನಾಗರಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ, ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು.

**VIII ಮಂಡಳಿಗಳು:**

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**IX ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
2	ಶ್ರೀಮತಿ. ಕೆ.ಎಸ್. ಮಂಜುಳಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಂದಾದೇವಿ ಸಿ.ವಿ., ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
4	ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ ಪ್ರಭಾರ ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
5	ಶ್ರೀ.ಡಿ. ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
6	ಶ್ರೀ.ಗುರುರಾಜ ಜಿ ಪೂಜಾರಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
7	ಶ್ರೀ.ಜೆ.ಎಸ್. ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
8	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎಲ್. ಮಂಜುನಾಥ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
9	ಶ್ರೀ.ಆಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850



10	ಶ್ರೀ.ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
11	ಶ್ರೀ.ಉಷಾ ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
12	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಪ್ರಭಾರ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
13	ಶ್ರೀ. ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಎನ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
14	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
15	ಶ್ರೀ.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
16	ಶ್ರೀ.ಕೆ. ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
17	ಶ್ರೀ.ಪ್ರತಾಪ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
18	ಶ್ರೀ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಪಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
19	ಶ್ರೀ.ಸಿ. ಜೆ. ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
20	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
21	ಶ್ರೀಮತಿ.ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್ ಮಾಂಡ್ರೆ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
22	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ವಿ. ರವಿ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
23	ಶ್ರೀ.ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣವರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
24	ಶ್ರೀ.ಎಂ. ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
25	ಶ್ರೀ.ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850

26	ಶ್ರೀ.ಎಸ್. ರಾಧ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
27	ಶ್ರೀ. ರಾಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
28	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
29	ಶ್ರೀ ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
30	ಶ್ರೀ. ಲೋಕೇಶ್ ಎನ್.ಬಿ. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850

X ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	-	-
2	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಮಂಜುಳಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	37900-70850	46400
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಂದಾದೇವಿ ಸಿ.ವಿ., ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	21400-42000	26400
4	ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ ಪ್ರಭಾರ ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	-	-
5	ಡಿ. ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	37900-70850	38850
6	ಗುರುರಾಜ ಜಿ ಪೂಜಾರಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	-	-
7	ಜೆ.ಎಸ್. ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	32600
8	ಕೆ.ಎಲ್. ಮಂಜುನಾಥ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	36000
9	ಆಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	31850
10	ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	36950
11	ಉಷಾ ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	30250
12	ಶ್ರೀ. ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಎನ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	29600

13	ಜಿ. ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಪ್ರಭಾರ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	21400-42000	21400
14	ಜಿ. ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
15	ಎನ್. ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	24050
16	ಕೆ. ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
17	ಪ್ರತಾಪ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	24050
18	ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಪಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	27650
19	ಸಿ. ಜಿ. ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	-	-
20	ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
21	ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್ ಮಾಂಡ್ರೆ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :	21400-42000	26400
22	ಟಿ.ವಿ. ರವಿ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
23	ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	26400
24	ಎಂ. ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
25	ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	27650
26	ಎಸ್. ರಾಧ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17000-28950	20400
27	ಶ್ರೀ. ರಾಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	19950-37900	28950
28	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	19950-37900	29600
29	ಶ್ರೀ ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17000-28950	17000
30	ಶ್ರೀ. ಲೋಕೇಶ್ ಎನ್.ಬಿ. ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17000-28950	17000

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪವಲಯ

**ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ**  
**ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ)**  
**ಕಛೇರಿ**

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು**

**1. ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೆಂಗೇರಿ ಉಪ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ

ನಂ. ಸಿ.ಎ.-01, ಬಿ.ಇ.ಎಲ್. ಬಡಾವಣೆ, ಭಾರತ್ ನಗರ,

ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-560091.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23585058.

ಆ) ರಚನೆ:

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕೆಂಗೇರಿ

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಗುಮಾಸ್ತರು	ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು /ಕಂದಾಯ ಪರಿಶೀಲಕರು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು
1	-	2	8	13	4

**ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40 ಮತ್ತು 72ರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ 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 ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿನಗರ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಂಗೇರಿ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ/ನಕಲು ನೀಡಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸಿ 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.

## II ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. **ಶ್ರೀ ಕೆ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ (ಸ.ಕಂ.ಅ):** ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ) ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್‌ಗಳ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಒಳಪಟ್ಟ 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, ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವಿಕೆ.
2. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಕೆ.ಎಸ್.ಮಂಜುಳಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:** ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ಜೊತೆಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ದೊಡ್ಡಬಿದರಕಲ್ಲು ಹಾಗೂ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ಗೊಲ್ಲರಪಾಳ್ಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಟಿಪಾಲುಗಳ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಹಾಗೂ ತಡ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ, ಸಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ರಜೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ದೈನಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಂತರ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಸುನಂದದೇವಿ.ಸಿ.ವಿ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-40ರ ಕರಿವೋಬನಹಳ್ಳಿ, ವಾರ್ಡ್‌ನಂ.72ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ತುಂಗಾನಗರ, ಬ್ಯಾಡರಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಗಳ ಬಿ ಫಾರಂ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. **ಶ್ರೀ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ, ಪ್ರಭಾರ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.** ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 72ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಗಿಡದಕೊನೇನಹಳ್ಳಿ ಭಾಗಶಃ ಗ್ರಾಮಗಳ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಕಛೇರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಟಿಪಾಲುಗಳ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು ವಾರ್ಡ್ ನಂ.72ರಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಗಿಡದಕೊನೇನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಬಿ ವಹಿಯ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು
5. **ಶ್ರೀ. ಗುರುರಾಜ ಅ ಪೂಜಾರಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ.40ರ ದೊಡ್ಡಬಿದರಕಲ್ಲು ಗ್ರಾಮದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಾಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



11. **ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎಲ್. ಮಂಜುನಾಥ್, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ಭಾಗಶಃ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಗಳ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12. **ಶ್ರೀಮತಿ.ಉಷಾ ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಗಳ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
13. **ಶ್ರೀ.ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ಬಿ.ಇ.ಎಲ್. ಬಡಾವಣೆ, ಭಾರತ್ ನಗರ, ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಭಾಗಶಃ ಗ್ರಾಮಗಳ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
14. **ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ, ಪ್ರಭಾರ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು:** ವಾರ್ಡ್ ನಂ-72ರ ಗಿಡದಕೋನೇನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯರ್ಥಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15. **ಶ್ರೀ.ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು:** ಕಛೇರಿಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ಜೊತೆಗೆ ವಿಷಯನಿರ್ವಹಕರಾಗಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 72ರ ಗ್ರಾಮಗಳಾದ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ, ಗಿಡದಕೋನೇನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ದೈನಂದಿನ ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸೇವಾವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.







ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

27. **ಶ್ರೀಮತಿ. ಎಸ್. ರಾಧ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
28. **ಶ್ರೀ.ರಾಮ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
29. **ಶ್ರೀ.ಅಶೋಕ್, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
30. **ಶ್ರೀ.ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು:** ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9.00 ಗಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛ ಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 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 ನೋಂದಾವಣೆ 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 ವಹಿ.
2. ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
3. ಚಲನ-ವಲನ ಪುಸ್ತಕ

4. ಆರ್.ಟಿ.ಐ-2005 ಪುಸ್ತಕ
5. ಬಿರ್ದಿ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
6. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪುಸ್ತಕ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು
7. ಟೆಲಿಫೋನ್ ಪುಸ್ತಕ
8. ವೇತನ ಕಟಾವು ವಹಿ/ಅಂತಿಮ ವೇತನವಹಿ.
9. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ/ ಕೈಪಿಡಿಗಳು/ಚುನಾವಣೆ ವಹಿ
10. ಸರ್ವೆ ವಹಿ-ಕಚ್ಚಾ ಪುಸ್ತಕ
11. ಅಸೆಸ್ ಮೆಂಟ್ ವಹಿ
12. ಮುಟಿಷನ್ ವಹಿ
13. ಕೆಟಿಆರ್ ವಹಿ
14. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ

**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 ನಾಗರಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ನಾಗರಿಕರ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ, ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು.

**VIII ಮಂಡಳಿಗಳು:**

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**IX ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
2	ಶ್ರೀಮತಿ. ಕೆ.ಎಸ್. ಮಂಜುಳಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಂದಾದೇವಿ ಸಿ.ವಿ., ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
4	ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ ಪ್ರಭಾರ ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
5	ಶ್ರೀ.ಗುರುರಾಜ ಜಿ ಪೂಜಾರಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
6	ಶ್ರೀಮತಿ.ರಾಧಾಮಣಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
7	ಶ್ರೀ.ಜೆ.ಎಸ್. ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850

8	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎಲ್. ಮಂಜುನಾಥ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
9	ಶ್ರೀ.ಆಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
10	ಶ್ರೀ.ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
11	ಶ್ರೀ.ಉಷಾ ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
12	ಶ್ರೀ.ಆನಂದ್‌ಕುಮಾರ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
13	ಶ್ರೀ. ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಎನ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
14	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಪ್ರಭಾರ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
15	ಶ್ರೀ.ಜಿ. ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
16	ಶ್ರೀ.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
17	ಶ್ರೀ.ಕೆ. ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
18	ಶ್ರೀ.ಪ್ರತಾಪ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
19	ಶ್ರೀ.ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಪಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
20	ಶ್ರೀ.ಸಿ. ಜೆ. ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
21	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
22	ಶ್ರೀಮತಿ.ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್ ಮಾಂಡ್ರೆ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
23	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ವಿ. ರವಿ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850

24	ಶ್ರೀ.ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣವರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
25	ಶ್ರೀ.ಎಂ. ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
26	ಶ್ರೀ.ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
27	ಶ್ರೀ.ಎಸ್. ರಾಧ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
28	ಶ್ರೀ. ರಾಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
29	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850
30	ಶ್ರೀ ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸ.ಕಂ.ಅ ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪ ವಲಯ ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ ವಲಯ	080-23505850

X ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
1	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಶ್ರೀನಿವಾಸಯ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	-	-
2	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಮಂಜುಳಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:	37900-70850	46400
3	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಂದಾದೇವಿ ಸಿ.ವಿ., ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	21400-42000	26400
4	ಶ್ರೀಮತಿ.ಭಾಗ್ಯಮ್ಮ ಪ್ರಭಾರ ದ್ವಿ.ದ.ಗುಮಾಸ್ತರು	-	-
5	ಡಿ. ವೆಂಕಟಪ್ಪ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	37900-70850	38850
6	ಗುರುರಾಜ ಜಿ ಪೂಜಾರಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು	-	-
7	ಜೆ.ಎಸ್. ಮುನಿಸ್ವಾಮಿ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	32600
8	ಕೆ.ಎಲ್. ಮಂಜುನಾಥ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	36000
9	ಅಂಜನಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	31850

10	ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	36950
11	ಉಷಾ ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	30250
12.	ಆನಂದ್‌ಕುಮಾರ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು		
13.	ಶ್ರೀ. ಪ್ರದೀಪ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಎನ್. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	27650-52650	29600
14.	ಜಿ. ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಪ್ರಭಾರ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	21400-42000	21400
15.	ಜಿ. ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
16.	ಎನ್. ಕೃಷ್ಣ ಮೂರ್ತಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	24050
17.	ಕೆ. ರವಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
18.	ಪ್ರತಾಪ್ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	24050
19.	ಸುಬ್ಬಯ್ಯ ಪಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	27650
20.	ಸಿ. ಜೆ. ನಟರಾಜ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	-	-
21.	ಕೆ.ಪಿ. ಜಯರಾಮ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
22.	ಅಶ್ವಿನಿ ಆರ್ ಮಾಂಡ್ರೆ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ :	21400-42000	26400
23.	ಟಿ.ವಿ. ರವಿ ಕುಮಾರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
24.	ಬಸವಣ್ಣಪ್ಪ ಬಾನಣ್ಣನವರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	26400
25.	ಎಂ. ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	21400
26.	ಚಿಕ್ಕಹನುಮಂತಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರ	21400-42000	27650
27.	ಎಸ್. ರಾಧ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17000-28950	20400
28.	ಶ್ರೀ. ರಾಮ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	19950-37900	28950
29.	ಶ್ರೀ. ಅಶೋಕ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	19950-37900	29600

30.	ಶ್ರೀ ನರಸಿಂಹಮೂರ್ತಿ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	17000-28950	17000
-----	---	-------------	-------

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಹೇರೋಹಳ್ಳಿ ಉಪವಲಯ