



ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1)ಬಿ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

1. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ (ಉಪ ವಿಭಾಗ) ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ (ಉಪ ವಿಭಾಗ)\
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,
ತುಳಸಿತೋಟ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಗಾಂಧಿನಗರ (ವಲಯ)

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ (ಉಪ ವಿಭಾಗ)

ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಕಂದಾಯ
ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು

ಕಂದಾಯ
ವಸೂಲಿಗಾರರು

ಪ್ರ.ದ.ಗು

ದ್ವಿ.ದ.ಗು

ನಾ.ದ.ನೌ

ಆ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ ಇಲಾಖೆಯು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು, ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡುವುದರ ಮೂಲಕ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ತನ್ನದೇ ಆದ ವರಮಾನವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಇ) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅವರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ | ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೆಲಸದ ವಿವರ |
|--------|--|---|
| 1. | ಶ್ರೀ. ಎ. ಗೋಪಿ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ) ಉಪ ವಿಭಾಗ | ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ದೈನಂದಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಂದ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ ರವರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಬದಲಾವಣೆ, ಒಂದೂಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಭಜನೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡ್ ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು / ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಆದೇಶ ಪಡೆದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಆದೇಶ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಉಪ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ (ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ) ಬರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಕಂದಾಯವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು. |
| 2. | ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು | ಖಾಲಿ |
| 3. | ಶ್ರೀ. ಇಂದ್ರಜೀತ್ ಲಮಾಣಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ | ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಬಟವಾಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. |
| 4. | ಶ್ರೀ. ಸಿ. ಗೋವಿಂದರಾಜಲು ದ್ವಿ.ದ.ಸ | ವಾರ್ಡ್-109 ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ 34 ಮತ್ತು 35 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 5. | ಶ್ರೀಮತಿ. ಉಮಾ ದ್ವಿ.ದ.ಸ | ವಾರ್ಡ್-109 ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ 33 ಮತ್ತು 36 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |

| | | |
|-----|--|--|
| 6. | ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟೇಶ್ ಎ.ಎಸ್ ದ್ವಿ.ದ.ಸ | ವಾರ್ಡ್-121 ವೃತ್ತದ ಸಂಖ್ಯೆ 102 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 7. | ಶ್ರೀ. ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ | ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್-109 ವೃತ್ತ ಸಂಖ್ಯೆ 37 ಮತ್ತು 38 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 8. | ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಕೆ. ಮೋಹನ್ ರಾಮ್ ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು (109) | ವಾರ್ಡ್-109 ವೃತ್ತ 33 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 9. | ಶ್ರೀಮತಿ. ಬಿ.ವಿ. ವೀಣಾ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (109) | ವಾರ್ಡ್-109 ವೃತ್ತ 34 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 10. | ಶ್ರೀ. ಮಧುಸೂದನ್ ಎಂ. ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (109) | ವಾರ್ಡ್-109 ವೃತ್ತ 35 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 11. | ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಟಿ. ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (109) | ವಾರ್ಡ್-109 ವೃತ್ತ 36 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 12. | ಶ್ರೀ. ಜಯರಾಮ್ ಎಂ ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು (109) | ವಾರ್ಡ್-120 ವೃತ್ತ 37 ಮತ್ತು 38 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ |

| | | |
|-----|---|---|
| | | ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 13. | ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ಕೆ. ರುದ್ರಸ್ವಾಮಿ ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪಕರು (109) | ವಾರ್ಡ್-121 ವೃತ್ತ 102 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 14. | ಶ್ರೀ. ಸುಬ್ಬರಾಯುಡು ಎಸ್. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು (109) | ವಾರ್ಡ್-109 ವೃತ್ತ 33 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ / ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 15. | ಕು. ಲೀಲಾವತಿ ಎಂ. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು (109) | ವಾರ್ಡ್-109 ವೃತ್ತ 34, 35 ಮತ್ತು 36 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ / ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 16. | ಶ್ರೀ. ಜಾರ್ಜ್ ವರ್ಗೀಸ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು (120) | ವಾರ್ಡ್-120 ವೃತ್ತ 37 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ / ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 17. | ಶ್ರೀಮತಿ. ಆಶಾ ಬಿ.ಹೆಚ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು (120) | ವಾರ್ಡ್-120 ವೃತ್ತ 38 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ / ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |
| 18. | ಶ್ರೀ. ಎ. ಶಂಕರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು (121) | ವಾರ್ಡ್-121 ವೃತ್ತ 102 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ / ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೋರ್ಟಿನ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಖಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಕೀಲ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. |

ಈ) ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯಿದೆ 1976, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಉ) ಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

- ಅ) ಸ್ಪಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ (ರಿಜಿಸ್ಟರ್)
- ಆ) ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- ಇ) ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ಪುಸ್ತಕ (ಸ್ವಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕ)
- ಈ) ಕಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ
- ಉ) ವಿಷಯವಹಿಗಳು
- ಊ) ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
- ಋ) ಬಟವಾಡೆ ವಿತರಣೆ ಪುಸ್ತಕ.

ಊ) ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡಿರುವುದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲಿಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಮುಗಿದಿ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಪಾಲಿಕೆ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು ಅಥವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಋ) ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ | ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ | ದೂರವಾಣಿ |
|--------|---|--|----------|
| 1. | ಶ್ರೀ. ಗೋವಿಂದರಾಜಲು ಸಿ (ದ್ವಿ.ದ.ಸ) ವಾರ್ಡ್-109 | ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ತುಳಸಿತೋಟ | 22341307 |
| 2. | ಶ್ರೀ. ಬಿ. ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್ (ದ್ವಿ.ದ.ಸ) ವಾರ್ಡ್-120 | ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ ವಾರ್ಡ್ ಆಫೀಸ್, ಡಾ ಟಿ.ಸಿ.ಎಮ್. ರಾಯನ್ ರಸ್ತೆ, ಕಾಟನ್ ಪೇಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-53 | 26704050 |
| 3. | ಶ್ರೀ. ಎ.ಎಸ್. ವೆಂಕಟೇಶ್ (ದ್ವಿ.ದ.ಸ) ವಾರ್ಡ್-121 | ಆರೋಗ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಬಿನ್ನಿಪೇಟೆ ಕಛೇರಿ, ನಾಲ್ಕನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಮಾಗಡಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-23. | 23105453 |

ಎ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ

1. ಶ್ರೀ. ಎಲ್. ನಾಗರಾಜಯ್ಯ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಗಾಂಧಿನಗರ (ವಲಯ)
ಅಪೀಲು ಅಧಿಕಾರಿ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

2. ಶ್ರೀ. ಎ. ಗೋಪಿ

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ)
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

3. ಶ್ರೀ. ವಿ.ಪಿ. ಇಕ್ಕೇರಿ

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯ
ಹಾಗೂ ಮೊದಲ ಅಪೀಲು ಅಧಿಕಾರಿ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಚಿಕ್ಕಪೇಟೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.