

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮತ್ತಿಕೆರೆ) ವಲಯ ಕಛೇರಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005, ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

**Section 4(1)(b)(i) Organizational Structure, Aims and Functions:**

Sl. No.	Name of the Organization	Address	Aims	Function
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮತ್ತಿಕೆರೆ) ಉಪ ವಿಭಾಗ	ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಬೆಂಗಳೂರು-560 054. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 23601674		ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಮತ್ತಿಕೆರೆ ) ಉಪ ವಿಭಾಗ, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.35, 36 ಮತ್ತು 45 ನಗರ 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 ತಂದು ಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯ, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ವಲಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ / ನಕಲು ನೀಡಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ. ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಹಾಗೂ ಚುನಾವಣಾ ಸಂಬಂಧ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನಹರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು

**Section 4(1)(b)(ii) Powers and Duties of Officers and Employees:**

Sl. No.	Designation of the Official & Employee	Duties Allotted	Powers
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮುತ್ತಿಕೆರೆ) ಉಪ ವಿಭಾಗ	ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮುತ್ತಿಕೆರೆ) ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಜವಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರು, ಕಛೇರಿಯ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಜೊತೆ ಸ್ಥಳ ತಪಾಸಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ತಪಾಸಣೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಹಾಗೂ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಪರಿಚ್ಛರಣೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜನಗಣತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಿಕೆ.	ಹುದ್ದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರ
2	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಸದರಿ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ, ಆಡಳಿತ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗೆ ಅನುಸರಣಾ ವರದಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಆರ್.ಟಿ.ಐ. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
3	ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ನೋಂದಣಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ, ಜನಗಣತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
4	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ವಾರ್ಡ್ ನಂ.35, 36, ಮತ್ತು 45ರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ವಿವರವನ್ನು ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಿಸಿ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಶೀಟ್ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ಕಿಡಿ ಪುಸ್ತಕದೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯ ಮಾಡುವುದು (ರಿಕನ್ಸಿಲೇಷನ್), ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಕಡತಗಳಿಗೆ ಶೇ 2% ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	

5	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
6	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದು, ಚಲನ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಶೀಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತಪ್ಪು ದೈನಂದಿನ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ವಿವರವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಸಮಾನ್ವಯ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ 2005 ರ ಅಡಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ದೈನಂದಿನ ಖರ್ಚು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್‌ವಾರು ಕಡತಗಳ ವಿವರವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯ ದೈನಂದಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
8	ದಪ್ಪರ್ ಬಂದ್	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.30 ಘಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು, ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	
9	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.30 ಘಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು, ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	

Section 4(1)(b)(iii) Procedure followed in Decision making Process:

Activity	Description	Decision making process / time limit for taking decision / channels of Supervision and Accountability	Designation of final decision Authority
ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ	ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್. ಎಂ.ಟಿ.ಆರ್ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೋಂದಾಯಿಸುವುದು, ಆರ್.ಟಿ.ಎ ಕಡತಗಳು, ಚುನಾವಣೆ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು(ಪಶ್ಚಿಮ)

Section 4(1)(b)(v) Rules, Regulations, Instructions, Manuals and Records held / used:

Sl. No.	List of Acts, Rules, Regulations, Instruction, Manuals	Gist of Act, Rules, etc.,
1	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ರ ಅನ್ವಯ, ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ. ಕೈಬರಹ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅನ್ವಯ, ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್	

Section 4(1)(b)(vi) Categories of Documents Held:

Sl. No.	Categories of the Documents	Title of the Document	Custodian of the Document
1	ಸಿ	ಸ್ವಾಕ್ ಪುಸ್ತಕ	ವಿಭಾಗ ಗುಮಾಸ್ತರು
2	ಡಿ	ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	
3	ಬಿ	ಬಟವಾಡೆ ಪುಸ್ತಕ	
4	ಬಿ	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	
5	ಡಿ	ಪಿಆರ್ ಪುಸ್ತಕ / ಟಿಪಾಲ್ ಪುಸ್ತಕ	
6	ಇ	ಆರ್.ಟಿ.ಐ 2005 ಅರ್ಜಿಗಳ ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ	
7	ಸಿ	ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್, ಎಂ.ಟಿ.ಆರ್ ಕಡತಗಳ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ	

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 there of :

Sl. No.	Function / Service	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy formulation	Arrangement for consultation with, or representation of public in relation with policy implementation
1		ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದನ್ವಯ	

Section 4(1)(b)(viii) Boards, Councils, Committees and other Bodies Constituted as part of the Public Authority:

Name of Board, Council, Committee etc	Composition	Powers of Functions	Whether its meetings are open to the public / whether minutes of meetings accessible for public
1		-	

Section 4(1)(b)(ix) & Section 4(1)(b) (x) Directory of Officers / Employees and their monthly Remuneration:

Sl. No.	Name of the Officers / Employee	Designation	Office Address / Contact Number / e-mail ID	Basic Pay	Monthly Remuneration etc.,
1	ರುದ್ರಸ್ವಾಮಿ. ಹೆಚ್.ಕೆ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	10,000- 18,150	10,600+Allowance
2.	ಎನ್. ಕೃಷ್ಣಪ್ಪ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	10,000- 18,150	10,300+Allowance
3.	ಶ್ರೀಮತಿ. ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	7275-13350	7275+Allowance

4.	ಕೆ.ಎನ್. ದಾನಪ್ಪ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5,800- 10,500	5800+Allowance
5.	ಕರೇಗೌಡ,	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5,800- 10,500	5800+Allowance
6.	ಅನಿಲ್ ಬಾಬು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5,800- 10,500	5800+Allowance
7.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಮಂಗಳಮ್ಮ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5800-10500	6650+Allowance
8.	ಶ್ರೀಮತಿ. ಭಾರತಿ.ಬಿ.ಸಿ	ಕಂದಾಯ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	10,000- 18,150	10,000+Allowance
9.	ಆರ್. ರವಿ	ಕಂದಾಯ ಪರಿಶೀಕ್ಷಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	7275-13350	10500+Allowance
10.	ಕೆ.ಕೆ. ಬಸವರಾಜು	ಕಂದಾಯ ಪರಿಶೀಕ್ಷಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	7275-13350	13350+Allowance 350
11.	ಬಿ.ಎ. ಕುಮಾರ್ ಸ್ವಾಮಿ	ಕಂದಾಯ ಪರಿಶೀಕ್ಷಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	7275-13350	11100+Allowance

12	ಕೆ. ಸಿದ್ದಗಂಗಯ್ಯ	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5800-10500	6375+Allowance
13.	ಎಸ್.ಜಿ. ಕುಸುಮ	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5800-10500	6125+Allowance
14.	ಸದಾನಂದ	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5800-10500	6125+Allowance
15.	ಆನಂದ. ಎಲ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5800-10500	5800+Allowance
16.	ಡಿ. ಗಂಗಾಧರ್	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5800-10500	6375+Allowance
17.	ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5800-10500	6650+Allowance
18.	ವೈ.ಕೆ. ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್ (ಓ.ಓ.ಡಿ ಸ.ಕಂ.ಅ(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5800-10500	5800+Allowance
19.	ಜಿ. ರಾಮನ್	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5800-10500	6800+Allowance



20	ಜಿ. ಸುರೇಶ್	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5200-8100	5500+Allowance
21	ಕೆ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ್	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5200-8200	5900+Allowance
22	ರಂಗನಾಥ್	ಜಪ್ಪಿ ಸಹಾಯಕರು	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	5200-8200	5200+Allowance

Section 4(1)(b)(xi) Budget Allocated to each Agency including Plans etc.,:

Agency	Plan / Programme / Scheme / Project / Activity / purpose for which budget is allotted	Proposed Expenditure as on last year	Expected Outcomes	Report of disbursements made or where such details are available (Website, Reports, Notice Board)

Section 4(1)(b)(xii) Manner of Execution of Subsidy Programmes:

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

Sl. No.	Name of Programme / Activity	Nature / Scale of Subsidy	Eligibility Criteria for grant of Subsidy	Designation of Officer for grant of Subsidy

b) Describe the manner of execution of the Subsidy programme

Sl. No.	Name of Programme / Activity	Application Procedure	Sanction Procedure	Disbursement Procedure

Section 4(1)(b)(xiii) Particulars of Recipients of concessions, Permits or Authorisations granted by the Public Authority:

Sl. No.	Name and Address of Recipient Institutions	Nature / Quantum of Benefit Granted	Date of Grant	Name & Designation of Granting Authority
1	ವಿದ್ಯಾಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಂದಾಯ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.			

Section 4(1)(b)(xiv) Information available in Electronic Forms:Sl. No.	Electronic Data	Description (site Address / location where available etc.,)	Contents or title	Designation and Address of the custodian of Information (held by whom)
1	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ ಹಾಗೂ ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಿರುವುದನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದ ನಂತರ ಗಣಕೀಕೃತ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.			

**Section 4(1)(b)(xv) Particulars of Facilities available to Citizens for obtaining Information:**

Facility	Description (Location of Facility /name etc.,)	Details of Information available
	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54 ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸ್ ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗುವುದು

Section 4(1)(b)(xvi) Names, Designations and other particulars of Public Information Officers:

a) Public Information Officers (PIO)

Sl. No.	Name of the Office /Administrative unit	Name & Designation of PIO	Office Telephone No. Residence Telephone No. Fax	E-mail
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54	ಶ್ರೀ. ರುದ್ರಸ್ವಾಮಿ. ಹೆಚ್.ಕೆ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಆಫೀಸ್ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ:	

b) Assistant Public Information Officers

Sl. No.	Name of the Office /Administrative unit	Name & Designation of PIO	Office Telephone No. Residence Telephone No. Fax	E-mail
1	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗ, ನೇತಾಜಿ ವೃತ್ತದ ಹತ್ತಿರ, ಮತ್ತಿಕೆರೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-54	ಶ್ರೀ. ರುದ್ರಸ್ವಾಮಿ. ಹೆಚ್.ಕೆ, ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ಆಫೀಸ್ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2360 1674 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ:	

c) Appellate Authority

Sl. No	Name of the Office /Administrative unit	Name & Designation of Appellate Authority	Office Telephone No. Residence Telephone No. Fax	E-mail
1	ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ವಿಭಾಗ 16ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ವೈಯಾಲಿಕಾವಲ್, ಬೆಂಗಳೂರು-03	ಪಿ.ಸುರೇಶ್, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)	ಆಫೀಸ್ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2297 5634 ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ: 22975634	

Section 4(1)(b)(xvii) any other useful Information / Information Frequently asked by the Public

ಕಾಲಂ - 17 ಇರುವ ನಮೂನೆಯಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಾಗಿರುವ ಅವಧಿಯವರೆಗಿನ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಭಿಲೇಖಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಈ ತಿಂಗಳು 30ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗಾಗಿ ಈ ಕಾರ್ಯ ಮುಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ತೋರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೌಕರರನೇ ನೇರ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು.

4(1)(C) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ ಅಥವಾ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಘೋಷಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲ ಸುಸಂಗತ ಸಂಗತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

ಕಛೇರಿ ನೋಟಿಸ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4(1)(ಡಿ) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅಥವಾ ಅರೆನ್ಯಾಯಿಕ ಸ್ವರೂಪದ ನಿರ್ಣಯಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅದರ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನೋಟಿಸ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

4(2) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅವಲಂಬಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಂತರ್ಜಾಲವೂ ಸೇರಿದಂತೆ, ಅಂಥ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ (1) ನೇ ಉಪಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ (ಬಿ) ಖಂಡದ ಅಗತ್ಯಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿ ದೊರಕಿಸಿಕೊಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅದರ ನಿರಂತರ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4(3) (1) ಉಪ ಪ್ರಕರಣದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ದೊರೆಯುವಂತಹ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಂತರ್ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಾರಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

4(4) ವೆಚ್ಚದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು, ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಸಂಪರ್ಕದ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವಿಧಾನ ಇವುಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಪ್ರಸಾರ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಮಾಹಿತಿಯು, ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಬಳಿ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟುಮಟ್ಟಿಗೆ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸುಲಭವಾಗಿ, ಉಚಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಮಾಧ್ಯಮ ವೆಚ್ಚದ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಣಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚದ ಬೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತಿರತಕ್ಕದ್ದು.

-----

