

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಗಾಂಧಿನಗರ ವಲಯ) ಕಛೇರಿ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ - 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1ಎ) ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು

I. ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಗಾಂಧಿನಗರ) ವಲಯದಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರ :

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು: ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
ಗಾಂಧಿನಗರ ವಲಯ
ಡಾ|| ಟಿ.ಸಿ.ಎಂ ರಾಯನ್ ರಸ್ತೆ
ಬೆಂಗಳೂರು.
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:22975639

ಆ) ರಚನೆ:-
ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು ಪಶ್ಚಿಮ
↓
ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಗಾಂಧಿನಗರ
↓
ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
↓
ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅವಧಿ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ	ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರಣೆ
1.	<u>ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ</u> ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಎನ್. ಜಗದೀಶ್	03/08/2010	ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗಾಂಧಿನಗರ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ವಾರ್ಡ್ 77,94,95 ಹಾಗೂ 96 ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ (ಕಂದಾಯ) ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ ಖಾತ ನೊಂದಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎಷ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ವಸತಿ, ವಸತಿಯೆತರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು 2000 ಚ. ಅಡಿಗಳವರೆವಿಗಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಹಾಗೂ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಪೀಲು ಮನವಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ 2000 ಅಡಿಗಳ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಅಳತೆಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ನಿರ್ಧರಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕೆ.ಎಂ.ಸಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯ ಭೂಕೃಷಕೆ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವರಮಾನವನ್ನು ತಂದುಕೊಡುವ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾದ ಅಪರ ಆಯುಕ್ತರು (ಪಶ್ಚಿಮ) ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಪಶ್ಚಿಮ-1) ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ನಕಲು ನೀಡಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 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 ಕೇಳುವಂತಹ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದು.

2.	<u>ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು</u>		ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿದಿನ ವಿಚಾರಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮದಡಿ ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅವರಿಂದ ಶುಲ್ಕ ಪಡೆದು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಪಡೆದಂತಹ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಹಾಜರಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3	<u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಸ್ತರು</u> ಶ್ರೀ. ರಾಜಪ್ಪ	08/03/2008	ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4	<u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಗುಮಸ್ತರು</u> ಶ್ರೀ. ಮಂಜುನಾಥ	01/06/2006	ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ಸಂಬಳವನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಕೆ.ಟಿ.ಆರ್ ಮತ್ತು 2% ಛಾಪಾ ಕಾಗದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾಗಾರರು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನೀಡಿ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನ್ನು ತಾಳೆಮಾಡಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು, ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಸಂದಾಯವಾಗದ ಚೆಕ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಿ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
6	<u>ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು</u> 1.ಎಂ.ಪ್ರಕಾಶ್ 2.ಸುರೇಂದ್ರ ಬಾಬು. ಕೆ.ವಿ 3.ವೆಂಕಟೇಶ್ 4.ಬಿ.ಎನ್.ಪ್ರಕಾಶ್ ಕುಮಾರ್ 5.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ 6.ಶಿವಣ್ಣ ಎಸ್.ಎಲ್	1)05/01/2005 2)03/03/2009 3)07/01/2008 4)08/02/2008 5)19/10/2009 6)19/10/2009	ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಸುವುದು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾಗಾರರ ಜೊತೆ ಪ್ರತಿದಿನ ವಸೂಲಾತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿರುವ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಬಖತೆ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಕಂದಾಯವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡುವ ಇನ್ಯಾವುದೇ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಜನಗಣಿತೆಯ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7	<u>ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾಗಾರರು</u> • ವೇಣು • ಎಸ್.ಶಂಕರ್ • ವೆಂಕಟೇಶ್ • ಅರುಣ್ ಕುಮಾರ್ • ಕೆಂಜಯ್ಯ • ಎಲ್.ಗಂಗಾಧರ್ • ಎಂ.ಅಂಗಯ್ಯ • ಎಂ.ಗುರು • ಹರೀಶ್.ಪಿ • ಸುರೇಶ್.ಜೆ	02/09/2009 22/02/2005 20/05/2009 20/07/2007 27/09/2007 20/03/2003 16/05/2005 21/11/2007 19/10/2009 19/10/2009	ಪ್ರತಿ ದಿನವು ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದ ಕಂದಾಯದ ಹಣವನ್ನು/ಚೆಕ್‌ನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಆನ್‌ಲೈನ್ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಬಾಕಿ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಬಾಕಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡಿರುವ ಚೆಕ್‌ಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪಡೆದು ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕರುಗಳಿಂದ ಡಿ.ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅವರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

8	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು • ಪಾರ್ವತಮ್ಮ • ಎಸ್. ಮಂಜುನಾಥ್ • ಮೋಸಸ್ • ಹೆಚ್. ಮಂಕಟೇಶ್ • ಹೆಚ್. ಮಂಜುನಾಥ್ • ಹುಚ್ಚಪ್ಪ	22/10/1993 07/07/2000 19/10/2009 17/11/1996 16/08/1999 25/03/1999	ಕಛೇರಿಯಲ್ಲ ಮತ್ತು ವಾರ್ಡ್ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ರಾತ್ರಿ ಪಾಳಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
---	--	--	---

ಸಹಿ
 ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
 ಗಾಂಧಿನಗರ ವಲಯ
 ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ