

ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ವಲಯ ಕಛೇರಿ
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005, ಸೆಕ್ಷನ್ 4 ರ ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ್ದು.

1) ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ಉಪ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಅ) ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು : ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ
(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ಉಪ ವಲಯ,
ನಂ.86, 16ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ವೈಯ್ಯಾಲಿಕಾವಲ್, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ,
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 003.
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 2297 5634

ಆ) ರಚನೆ:

ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು, (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)

ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)

ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ)

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	ದಫ್ತರ್ ಬಂದ್	ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು
01	04	02	05	09	02	05

ಅ) ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ, (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ವಲಯ, ವಾರ್ಡ್ ನಂ.64, 65, 66, ಮತ್ತು 76 ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ (ಕಂದಾಯ) ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ, 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 ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ, ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ರಾ.ರಾ ನಗರ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ರಾಜರಾಜೇಶ್ವರಿ ನಗರ 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 ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಆ) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

- 1) ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೆಚ್.ಕಮಲ :- ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) 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 ಹಾಗೂ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವಿಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಚುನಾವಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವಿಕೆ.
- 2) ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಲ್.ರೇಖಾ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ.64, 65, 66, ಮತ್ತು 76 ರ ಖಾತಾ ಕಡತಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜನಗಣತಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಅಡಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಟಪಾಲುಗಳ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸೇವಾ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 3) ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಸಿ.ರಾಮಕೃಷ್ಣ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ.64 ರ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ 2005 ರ ಅಡಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ದೈನಂದಿನ ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯ ದೈನಂದಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 4) ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ.76 ರ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ 2005 ರ ಅಡಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ದೈನಂದಿನ ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯ ದೈನಂದಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 5) ಶ್ರೀ.ಎನ್.ನರಸಿಂಹಯ್ಯ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ.65 ರ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ 2005 ರ ಅಡಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತಾನು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ದೈನಂದಿನ ಖರೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯ ದೈನಂದಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- 6) ಶ್ರೀ.ಇ.ರಾಮು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ.66 ರ ಖಾತಾ ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡತಗಳು, ಮುಟೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ 2005 ರ ಅಡಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರ ದೈನಂದಿನ ಬಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿಯ ದೈನಂದಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 7) ಶ್ರೀ.ವಿ.ರಾಮಕೃಷ್ಣ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 66 ರ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ನೊಂದಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ 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.
- 8) ಶ್ರೀ.ಸುಕುಮಾರ್, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 76 ರ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ನೊಂದಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ 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.
- 9) ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿದ್ದಬೈರಪ್ಪ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 65 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ 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.
- 10) ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಜಿ.ಯೋಗಾನಂದ್, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 64 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ 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.
- 11) ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 64 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ 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.

- 12) ಶ್ರೀ.ಕುಮರೇಷನ್, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 66 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ 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.
- 13) ಶ್ರೀ.ಪರಶಿವಯ್ಯ, ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 76 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ, ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಹಜರ್ ವರದಿ, ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ, ಖಾತಾ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, ಖಾತಾ ನೊಂದಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ 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.
- 14) ಶ್ರೀ.ನಾಗೇಂದ್ರ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 65 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದ, ಚಲನ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 15) ಶ್ರೀ.ಸಿದ್ದಲಿಂಗೇಶ್ ವೈ ಭಜಂತ್ರಿ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 65 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದ, ಚಲನ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 16) ಶ್ರೀ.ಕೆ.ವೆಂಕಟೇಶ್, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 64 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದ, ಚಲನ್, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು, ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ವಿತರಣೆ, ಬಾಕಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ತಿರಸ್ಕೃತ ಚೆಕ್ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸದರಿ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಕಂದಾಯ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡಿರುವ ಆಸ್ತಿದಾರರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ನೋಟೀಸ್ ರವಾನೆ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕಂದಾಯದ ಗುರಿಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ, ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವಿಕೆ, ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- 21) ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಕೆ.ಯೋಗೇಂದ್ರ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 76 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ನ, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ 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 ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 22) ಶ್ರೀ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ ರಾವಸಾಬ ನಾಯಕ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು :- ವಾರ್ಡ್ ನಂ. 76 ರ ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಿರಿದಿ, ಚಲನ್ನ, ಕೈ ಪಿಡಿಗಳನ್ನು ದೈನಂದಿನ ಬರೆದು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಾತಿ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆ 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 ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 23) ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎಸ್.ಮಲ್ಲಯ್ಯ, ದಫ್ತರ್ ಬಂದ್:- ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.30 ಘಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು, ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 24) ಶ್ರೀ.ಮುರಳಿ, ದಫ್ತರ್ ಬಂದ್:- ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.30 ಘಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು, ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 25) ಶ್ರೀ.ಮಹದೇವ್, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:- ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.30 ಘಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು, ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 26) ಶ್ರೀ.ಬಾಬು, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:- ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.30 ಘಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು, ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 27) ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಮಹೇಂದ್ರ ರಾವ್, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:- ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 8.30 ಘಂಟೆಗೆ ಬಂದು ಕಛೇರಿಯ ಬಾಗಿಲು ತೆರೆದು, ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಟಪಾಲು ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

28) ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು :- ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರ (ಪಶ್ಚಿಮ) ವಲಯದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

29) ಶ್ರೀ.ಪೋತಿಗಾ, ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:- ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮಾರುಕಟ್ಟೆ) ವಲಯದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ.

ಇ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿನ 2000 ಚದರ ಅಡಿಗಳ ಅಳತೆಯ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು, ಖಾತಾ ವಿಭಜನೆ, ಖಾತಾ ಒಂದುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ, 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 ಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.

ಈ) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾನದಂಡಗಳು:-

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

9) ಅದರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು:-

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

ಊ) 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) ಬಿರ್ದಿ ವಾರ್ಡ್ ವಾರು.
- 6) ವೈಯಕ್ತಿಕ ಪುಸ್ತಕ ವಾರ್ಡ್ ವಾರು.
- 7) ಟೆಲಿಫೋನ್ ಪುಸ್ತಕ.
- 8) ವೇತನ ಕಟಾವು ವಹಿ / ಅಂತಿಮ ವೇತನ ವಹಿ.
- 9) ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ / ಕೈಪಿಡಿಗಳು / ಚುನಾವಣೆ ವಹಿ.

ಋ) ಅದರ ಕಾರ್ಯ ನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:-

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

ಎ) ಮಂಡಳಿಗಳು:- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಬಿ) ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
01.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೆಚ್.ಕಮಲ ಸಹಾಯಕ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	ನಂ.86, 16ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ವೈಯ್ಯಾಲಿಕಾವಲ್, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 003.	2297 5634
02.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಲ್.ರೇಖಾ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ನಂ.86, 16ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ವೈಯ್ಯಾಲಿಕಾವಲ್, ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 003.	2297 5634

ಬಿ) ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು:-

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಮೂಲ ವೇತನ
01.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಹೆಚ್.ಕಮಲ ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ	-	-
02.	ಶ್ರೀಮತಿ.ಎಲ್.ರೇಖಾ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	7275-13350	7,450
03.	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಸಿ.ರಾಮಕೃಷ್ಣ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5800-10500	7,625
04.	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ನರಸಿಂಹಯ್ಯ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5800-10500	7,100
05.	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5800-10500	6,125
06.	ಶ್ರೀ.ಇ.ರಾಮು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5800-10500	6,000
07.	ಶ್ರೀ.ವಿ.ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	8000-14800	15,600
08.	ಶ್ರೀ.ಸುಕುಮಾರ್ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪಕರು	8000-14800	12,650
09.	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ಎಂ.ಸಿದ್ದಬೈರಪ್ಪ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	7275-13350	13,350 + 350
10.	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಜಿ.ಯೋಗಾನಂದ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	7275-13350	12,650
11.	ಶ್ರೀ.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	7275-13350	8,000

12.	ಶ್ರೀ.ಪರಶಿವಯ್ಯ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	7275-13350	13,000
13.	ಶ್ರೀ.ಕುಮರೇಷನ್ ಕಂದಾಯ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು	7275-13350	11,400
14.	ಶ್ರೀ.ನಾಗೇಂದ್ರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	6,250
15.	ಶ್ರೀ.ಸಿದ್ದಲಿಂಗೇಶ್.ವೈ.ಭಜಂತ್ರಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	6,000
16.	ಶ್ರೀ.ಸುಧೀಂದ್ರ.ಎಂ.ಎಸ್. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	5,800
17.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ವೆಂಕಟೇಶ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	6,000
18.	ಕುಮಾರಿ.ರೇಣುಕಾ ಕೋಲಾಕರ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	6,000
19.	ಶ್ರೀ.ಚಂದ್ರಶೇಖರ ರಾವಸಾಬ ನಾಯಕ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	6,000
20.	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಕೆ.ಯೋಗೇಂದ್ರ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	5,900
21.	ಶ್ರೀ.ಬಿ.ಪಿ.ಸುನೀಲ್ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	6,000
22.	ಕುಮಾರಿ.ಬಿ.ಪಿ.ಸವಿತಾ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗಾರರು	5800-10500	6,000
23.	ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಎಸ್.ಮಲ್ಲಯ್ಯ, ದಪ್ಪರ್ ಬಂದ್	5500-9500	9,275
24.	ಶ್ರೀ.ಮುರಳಿ, ದಪ್ಪರ್ ಬಂದ್	5500-9500	5,200
25.	ಶ್ರೀ.ಮಹದೇವ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5200-8200	8,200 + 1,000
26.	ಶ್ರೀ.ಬಾಬು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5200-8200	4,900
27.	ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಮಹೇಂದ್ರ ರಾವ್ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5200-8200	6,000
28.	ಶ್ರೀ.ಕೃಷ್ಣ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5200-8200	7,625
29.	ಶ್ರೀ.ಪೋತಿಗಾ ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	5200-8200	8,200 + 800

ಸಹ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ
(ಮಲ್ಲೇಶ್ವರಂ) ವಲಯ
ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ