



ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು

| | |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: | 121 (151) |
| ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು: | ಶ್ರೀ ಚಿದಾನಂದ ಎಂ.ಗೌಡ (ಪದವೀಧರರ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ಚುನಾಯಿತರಾದವರು) |
| ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ: | 10.12.2024 |
| ಉತ್ತರಿಸುವವರು: | ಪೌರಾಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಜ್ ಸಚಿವರು |

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಪ್ರಶ್ನೆ | ಉತ್ತರ |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಅ. | ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಇತರ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ಕಡ್ಡಾಯ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಇ-ಆಸ್ತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವವರ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆಯೇ: ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇ-ಆಸ್ತಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಸರ್ಕಾರ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮವೇನು: | <p>ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 1058555/DMA/DEV/KHTA/20/2023 ದಿನಾಂಕ: 1.08.2023 ರಲ್ಲಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡಲು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು (Features) ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಕುರಿತು ಸುತ್ತೋಲೆ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p> <p>ಅಲ್ಲದೇ, ಪತ್ರ ಮುಖೇನ ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p> <p>ಇ-ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಾವೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಜೋಡಣೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ :</p> <ol style="list-style-type: none">1) ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: 1296007/ DMA/DEV/MISC/8/2024, ದಿನಾಂಕ: 04-10-2024 ರ ಮುಖೇನ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ಖಾತಾ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಬಳಕೆ ಮಾಡಿ ನಮೂನೆ-2/3 ನ್ನು ನೀಡಬಾರದಾಗಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.2) ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: 1296007/ DMA/DEV/MISC/8/2024, ದಿನಾಂಕ: 28-11-2024 ರ ಮುಖೇನ ಹೊಸದಾಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸೃಜನೆ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡದಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. |
| ಆ. | 2020 ರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಪುರಸಭೆ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಯಾವುವು: | 2020 ರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಪುರಸಭೆಯನ್ನಾಗಿ ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. |

| | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ಇ. | ಸದರಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿದ್ದ ಇ-ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ: ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿ ನೀಡುವುದು. | ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ 55 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ workflow ನಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕಿದ್ದು, ಅನುಬಂಧ-3 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. |
| ಈ. | ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಇ-ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿಯನ್ನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮವೇನು: | ಉಳಿದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ National Informatics Centre (NIC)ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಪತ್ರವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-4 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. |
| ಉ. | 2020 ರಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಎಷ್ಟು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಇ - ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. (ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರು ಪರಿವರ್ತಿಸಲಾದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರ ನೀಡುವುದು) | ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-5 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ |
| ಊ. | ಕೆಲವು ಪುರಸಭೆಗಳು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಇ-ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡದೆ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವುದು ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿದೆಯೇ: ಬಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳೇನು? | ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. |

ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 247 ಜಿಇಎಲ್ 2024 (ಇ)

(ರಹೀಂ ಖಾನ್)
ಪೌರಾಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಜ್ ಸಚಿವರು

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ



ದೂರವಾಣಿ: 080-22867172 / 22866302
ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 080-22863576 / 22861665
Email: dmablra@gmail.com
Website: www.municipaladmn.gov.in
9ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಗೋಪುರ,
ಡಾ|| ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 560001.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂ: 1058555/DMA/DEV/KHTA/20/2023

ದಿನಾಂಕ: / .08.2023

:ಸುತ್ತೋಲೆ:

ವಿಷಯ: ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು (Features) ಕಲ್ಪಿಸಿರುವ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 02 ಎಂಎನ್ ಇ 2019-ಇ ದಿನಾಂಕ: 17.06.2019 ಮತ್ತು 08.08.2019
2. ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪೌನಿ 29 ಪಿಟಿಐಎಸ್ /2015-16 ದಿನಾಂಕ: 20.04.2016.
3. ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 30506 DMA 30 KMDS 2020-21 ದಿ: 20.10.2020.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖ (01) ಮತ್ತು (02) ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಸರಳೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಹೊಸ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನ (workflow) ಸರಳೀಕರಣ:

ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ದಾಖಲೀಕರಣ/ಹೊಸ ಪಿಐಡಿ ನೀಡುವುದು, ಹಕ್ಕುವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿಭಜನೆ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಈ ಹಿಂದೆ ಇದ್ದ ಡಾಟಿ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರ ಲಾಗಿನ್ ಗಳನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಇತರ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಡಾಟಿ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳನ್ನು ಹೆಲ್ಪ್ ಡೆಸ್ಕ್ ಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- I. ನಗರಸಭೆ ಮತ್ತು ಪುರಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಪ್ರಕರಣಗಳು

| |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ಕರವಸೂಲಿಗಾರರು→ಕಂದಾಯನಿರೀಕ್ಷಕರು→ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿ→ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------|

- II. ಹೊಸದಾಗಿ ಪಿಐಡಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ವಿಭಜನೆ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಪ್ರಕರಣಗಳು

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ಕರವಸೂಲಿಗಾರರು→ಕಂದಾಯನಿರೀಕ್ಷಕರು→ ಕಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿ→ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

III. ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಪ್ರಕರಣಗಳು
ಕರವಸೂಲಿಗಾರರು → ಕಂದಾಯನಿರೀಕ್ಷಕರು → ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ

IV. ಹೊಸದಾಗಿ ಪಿಐಡಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ವಿಭಜನೆ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಪ್ರಕರಣಗಳು
ಕರವಸೂಲಿಗಾರರು → ಕಂದಾಯನಿರೀಕ್ಷಕರು → ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು → ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ

2. ಆಸ್ತಿ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಾವಧಿ
ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆ, ವಿಭಜನೆ, ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಹಾಗೂ ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು
ಕಾರ್ಯಹರಿವಿನಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ
ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹಂತದವರೆಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ
ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರನಿಗೆ ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು. ಯಾವುದೇ
ನೌಕರ/ಅಧಿಕಾರಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿ, ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ
ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ರವಾನೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನೌಕರ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ನಿಯಮಾನುಸಾರ
ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

• ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಪದನಾಮ | ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿ | | |
|--------|------------------|---------------------|---------------|--------------------------------------------------------|
| | | ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲಿಸಲು | ಹಕ್ಕುವರ್ಗಾವಣೆ | ಹೊಸದಾಗಿ ಪಿಐಡಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ವಿಭಜನೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ |
| 1 | ಕರವಸೂಲಿಗಾರ | 03 | 05 | 02 |
| | | - | 30*(ನೋಟಿಸ್) | - |
| 2 | ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು | 03 | 08 | 02 |
| 3 | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು | - | - | 02 |
| 4 | ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ | 01 | 02 | 01 |
| | ಒಟ್ಟು | 07 | 45 | 07 |

• ಪುರಸಭೆ ಮತ್ತು ನಗರಸಭೆಗಳು

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಪದನಾಮ | ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿ | | |
|--------|-----------------------|---------------------|---------------|--------------------------------------------------------|
| | | ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲಿಸಲು | ಹಕ್ಕುವರ್ಗಾವಣೆ | ಹೊಸದಾಗಿ ಪಿಐಡಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ವಿಭಜನೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ |
| 1 | ಕರವಸೂಲಿಗಾರ | 02 | 05 | 02 |
| | | | 30*(ನೋಟಿಸ್) | |
| 2 | ಕಂದಾಯನಿರೀಕ್ಷಕರು | 02 | 05 | 01 |
| 3 | ಕಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು | - | - | 02 |
| 4 | ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿ | 02 | 03 | 01 |



| | | | | |
|---|------------------------------|----|----|----|
| 5 | ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು | 01 | 02 | 01 |
| | | 07 | 45 | 07 |

3. ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರನ ಪದನಾಮ | ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ |
|--------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | ಕರವಸೂಲಿಗಾರ | <ol style="list-style-type: none"> 1. ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ/ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು. 2. ಹಕ್ಕುವರ್ಗಾವಣೆ/ಆಸ್ತಿದಾಖಲು ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ದಾಖಲೆಗಳ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡುವುದು. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು. 3. ತಮಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ಮಾಹಿತಿಯುಳ್ಳ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಸೃಜಿಸುವುದು. ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 4. ನೋಟೀಸ್ ಸೃಜನೆ ಮಾಡುವುದು. |
| 02 | ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು | <ol style="list-style-type: none"> 1. ನೋಟೀಸ್ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಬಂದಿರುವ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು. 2. ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆ/ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಮಾಡುವುದು. 3. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡುವುದು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. |
| 03 | ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿ | <ol style="list-style-type: none"> 1. ಕರವಸೂಲಿಗಾರ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮಾಡಿರುವ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು/ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ upload ಮಾಡುವುದು. |
| 04 | ಕಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು | <ol style="list-style-type: none"> 1. ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಪಿಐಡಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ವಿಭಜನೆ ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಿಐಡಿ ನೀಡುವುದು |
| 05 | ಪೌರಾಯುಕ್ತರು/ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ | <ol style="list-style-type: none"> 1. ತಮಗೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಮೂನೆ ಸೃಜನೆ ಮಾಡುವುದು. |

4. ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವ (Revert) ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲದಿರುವ ಕುರಿತು.

ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕಡತವನ್ನು ತನ್ನ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸುವ (Revert) ಅವಕಾಶವನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿಕಾರಿಯ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ UPLOAD ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

5. ಸರ್ಕಾರದ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ಮತ್ತು ವಕ್ಸ ಬೋರ್ಡ್ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕು, ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ (ಮ್ಯುಟೇಷನ್) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಾಗಿನ್ ಸೃಜನೆ.

ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಾಗ ಆಸ್ತಿಯ ತರಹೆ ಕಲಂನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ/ವಕ್ಸ/ಮಂಡಳಿ ಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ಮತ್ತು ವಕ್ಸ ಬೋರ್ಡ್ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಹಕ್ಕು, ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು (ಮ್ಯುಟೇಷನ್) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯಹರಿವನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ಸರ್ಕಾರದ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ಮತ್ತು ವಕ್ಸ ಬೋರ್ಡ್ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಂತ್ರಾಂಶವು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಲಾಗಿನ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಕರವಸೂಲಿಗಾರರು→ಕಂದಾಯನಿರೀಕ್ಷಕರು→ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ಪೌರಾಯುಕ್ತರು→
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು→ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ಪೌರಾಯುಕ್ತರು

6. ಸಹಕಾರಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕು, ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಾಗಿನ್ ಸೃಜನೆ.

ಸಹಕಾರಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಹಕ್ಕು, ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು (ಮ್ಯುಟೇಷನ್) ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರು ರವರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯಹರಿವನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸಹಕಾರಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ತಂತ್ರಾಂಶವು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರ ಲಾಗಿನ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.



ಕರವಸೂಲಿಗಾರರು→ಕಂದಾಯನಿರೀಕ್ಷಕರು→ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ಪೌರಾಯುಕ್ತರು→ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರುಗಳು→ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ/ಪೌರಾಯುಕ್ತರು

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ / ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರದ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ, ವಕ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮ್ಯುಟೇಷನ್‌ನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿಯೇ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

7. ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗಾಗಿ First in First out ಅಳವಡಿಸಿರುವುದು

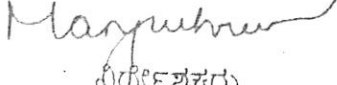
First in First out ಮಾದರಿಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಆಸ್ತಿ ದಾಖಲೆಗೆ ಹಾಗೂ ಮ್ಯುಟೇಷನ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕ್ರಮಾಂಕದಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಮೊದಲು ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗಿರುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮೊದಲು ವಿಲೇವಾರಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿಳಂಬವಾಗದೇ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

8. ಸಹಾಯವಾಣಿಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕವೇ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನ ಅಳವಡಿಕೆಮಾಡುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಾಯವಾಣಿ/ಕರ್ನಾಟಕ ಒನ್ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈ ಹಿಂದೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನೇ ಸಹಾಯವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ/ಸಹಾಯವಾಣಿ/ ಕರ್ನಾಟಕ ಒನ್ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಾಗುವ ಆಸ್ತಿಗಳು ನೇರವಾಗಿ ಕರವಸೂಲಿಗಾರರ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕೈಬರಹದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಹಾಯವಾಣಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 10 ಪಡೆಯುವುದು. ಉಲ್ಲೇಖ (3) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನದ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಅನುಮೋದಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:01.09.2023 ರಿಂದ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಉಲ್ಲೇಖ (3) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹೊಸ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:01.08.2023 ರಿಂದ ಬಳಕೆಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಹೊಸ

ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ/ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ,
ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ
ಒದಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.


ನಿರ್ದೇಶಕರು
ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ,
ಬೆಂಗಳೂರು. 1/8/23

ವೃತ್ತಿಯನ್ನು.

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶಗಳ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಉಪ ನಿಬಂಧಕರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
4. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರು/ ಪೌರಾಯುಕ್ತರು/
ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

ಅನುಬಂಧ - ೨

2020 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ :

| ಕ್ರ. ಸಂ | ಜಿಲ್ಲೆ | ಗ್ರಾಮ | ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ | ದಿನಾಂಕ | ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ವಿವರ |
|---------|--------------|---------------|-----------------------|------------|-----------------------|
| 1 | ಯಾದಗಿರಿ | ಹುಣಸಗಿ | ನಲಇ 58 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2016 | 12.02.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 2 | ಹಾವೇರಿ | ರಟ್ಟಹಳ್ಳಿ | ನಲಇ 39 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2017 | 12.02.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 3 | ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ | ಮಾದನಾಯಕನಹಳ್ಳಿ | ನಲಇ 26 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2019 | 03.03.2020 | ಪುರಸಭೆ |
| 4 | ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ | ಕಡಬ | ನಲಇ 44 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2018 | 18.03.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 5 | ಬೆಂಗಳೂರು | ಅಜ್ಜಂಪುರ | ನಲಇ 67 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2017 | 13.04.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 6 | ವಿಜಯಪುರ | ತಿಕೋಟಾ | ನಲಇ 05 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2018 | 05.06.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 7 | ಕಲಬುರಗಿ | ಕಮಲಾಪುರ | ನಲಇ 60 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2018 | 05.06.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 8 | ಉಡುಪಿ | ಬೈಂದೂರು | ನಲಇ 06 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2019 | 14.08.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 9 | ಕಲಬುರಗಿ | ಯಡ್ರಾಮಿ | ನಲಇ 87 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2015 | 05.11.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 10 | ದಾವಣಗೆರೆ | ನ್ಯಾಮತಿ | ನಲಇ 04 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2018 | 20.11.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 11 | ಬಾಗಲಕೋಟೆ | ಲೋಕಾಪುರ | ನಲಇ 06 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 31.12.2020 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |

2021 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

| ಕ್ರ. ಸಂ | ಜಿಲ್ಲೆ | ಗ್ರಾಮ | ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ | ದಿನಾಂಕ | ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ವಿವರ |
|---------|-----------------|---------------|------------------------|------------|-----------------------|
| 01 | ಬಾಗಲಕೋಟೆ | ಶಿರೂರು | ನಲಇ 06 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 22.01.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 02 | ಶಿವಮೊಗ್ಗ | ಅನವಟ್ಟಿ | ನಲಇ 15 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 11.02.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 03 | ಶಿವಮೊಗ್ಗ | ಹೊಳೆಹೊನ್ನೂರು | ನಲಇ 99 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 19.02.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 04 | ಬೆಳಗಾವಿ | ಕಾಗವಾಡ | ನಲಇ 48 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2019 | 19.02.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 05 | ಬೆಳಗಾವಿ | ಯರಗಟ್ಟಿ | ನಲಇ 160 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 19.02.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 06 | ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ | ಬಜಪೆ | ನಲಇ 92 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 19.02.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 07 | ಬೆಂಗಳೂರು(ಗ್ರಾಂ) | ಬಾಶೆಟ್ಟಿಹಳ್ಳಿ | ನಲಇ 09 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 24.02.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |

| | | | | | |
|----|--------------|-------------------------|------------------------|------------|-----------|
| | ಮನಗರ | ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ | ನಅಇ 14 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 06.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 9 | ವಿಜಯಪುರ | ಬಬಲೇಶ್ವರ | ನಅಇ 02 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2018 | 23.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 10 | ಬೆಳಗಾವಿ | ಪೀರನವಾಡಿ | ನಅಇ 50 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2019 | 26.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 11 | ಬೆಳಗಾವಿ | ಮುಚ್ಚೆ | ನಅಇ 50 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2019 | 26.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 12 | ಬೆಳಗಾವಿ | ಅಂಕಲಗಿ- ಅಕ್ಕತಂಗೇರಹಾಳ | ನಅಇ 111 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 26.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 13 | ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ | ಕಿನ್ನಗೋಳಿ | ನಅಇ 20 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 26.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 14 | ಮೈಸೂರು | ರಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ | ನಅಇ 130 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 26.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 15 | ಮೈಸೂರು | ಕಡಕೊಳ | ನಅಇ 133 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 26.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 16 | ಮೈಸೂರು | ಶ್ರೀರಾಂಪುರ | ನಅಇ 143 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 26.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 17 | ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ | ಮುಂಕೆ | ನಅಇ 158 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 26.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |
| 18 | ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ | ಹುಣಸಮಾರನಹಳ್ಳಿ | ನಅಇ 154 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 26.03.2021 | ಪುರಸಭೆ |
| 19 | ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ | ಚಿಕ್ಕಬಾಣಾವರ | ನಅಇ 156 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 31.03.2021 | ಪುರಸಭೆ |
| 20 | ಮೈಸೂರು | ಬೋಗಾದಿ | ನಅಇ 135 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2020 | 31.03.2021 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |

2022 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಜಿಲ್ಲೆ | ಗ್ರಾಮ | ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ | ದಿನಾಂಕ | ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ವಿವರ |
|----------|--------|----------------|------------------------|------------|-----------------------|
| 1 | ಕೋಲಾರ | ವೇಮಗಲ್-ಕುರುಗಲ್ | ನಅಇ 100 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2021 | 07.01.2022 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |

2023 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

2024 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ:

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಜಿಲ್ಲೆ | ಗ್ರಾಮ | ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ | ದಿನಾಂಕ | ಮೇಲ್ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾದ ವಿವರ |
|----------|--------|------------|---------------------------|------------|-----------------------|
| 1 | ಕೊಡಗು | ಪೊನ್ನಂಪೇಟೆ | ನಅಇ 221 ಎಂಎಲ್‌ಆರ್ 2022(e) | 24.07.2024 | ಪ.ಪಂಚಾಯತಿ |

ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ
ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಯೂರಪಾಕೆ: 080-22867172 / 22866302

ಫ್ಯಾಕ್ಸ್: 080-22863576 / 22861665

Email: dmablra@gmail.com

Website: www.municipaladmin.gov.in

9ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಶ್ವೇಶ್ವರಯ್ಯ ಗೋಪುರ,
ಡಾ|| ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು 560001.

ಸಂಖ್ಯೆ: 30506 DMA 30 KMDS 2020-21

ದಿನಾಂಕ: 13-08-2021

ಇವರಿಗೆ,
ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಪುರಸಭೆ / ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು.

ವಿಷಯ: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸುವ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 02 ಎಂಎನ್‌ಇ 2019-ಇ,
ದಿನಾಂಕ:-17-06-2019 ಮತ್ತು 08-08-2019.
2) ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಮ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿನಾಂಕ:
20-10-2020.

ಸರ್ಕಾರವು ಉಲ್ಲೇಖಿತ (1) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಹೊಸದಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪತ್ತದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಅನುಬಂಧ-1 ರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಇ-ಸ್ವತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದ ನಮೂನೆ-9 ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಉಳಿದ ಹೊಸ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಇ-ಸ್ವತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿನ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳು ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿನ ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿರುವ ವಹಿವಾಟುಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸದರಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ. ಇ-ಸ್ವತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸೃಜನೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದ ಪಿ.ಐ.ಡಿ ಯನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿಯೂ ಮುಂದುವರೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೊಸ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಲಾಕ್ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ್ದರಿಂದ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ

ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಪಿ.ಯು.ಐ.ಡಿಯನ್ನು ಸೃಜನೆ ಮಾಡಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು, ಅನುಬಂಧ-1 ರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ನಮೂನೆ-3ನ್ನು ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ವಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರಿಯಿರುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ವಯ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕವೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂನೆ-3 ನ್ನು ಸೃಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಹಕ್ಕು ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಅನುಬಂಧ-1 ರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಬರಹದ ನಮೂನೆ-3 ನೀಡುವುದನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿಷೇಧಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕೈಬರಹದ ನಮೂನೆ-3 ನೀಡುವುದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೇ ನೇರ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

20.02.2018

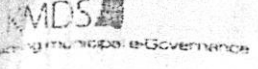
ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

ಬೆಂಗಳೂರು

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

- 1) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೋಶಗಳ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು ಅನುಬಂಧ-1 ರ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತು ಕೂಡಲೇ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- 2) ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಡಾಟಾ ಸೊಸೈಟಿ(ರಿ)
ಪೌರಾಡಳಿತ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ.
#1-4, 6ನೇ ಮಹಡಿ, ಐ.ಟಿ ಪಾರ್ಕ್,
ರಾಜಾಜಿನಗರ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಎಸ್ಟೇಟ್,
ಬೆಂಗಳೂರು-560 010.

Comp No. E:51234 KMDS/TECH/OTHE/3/2023

ದಿನಾಂಕ : 11-02-2023

ರವರಿಗೆ,
ಶ್ರೀ.ಸಮರ್ಥರಾಮ್ ಎನ್.ಆರ್.,
ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,
ಎನ್.ಐ.ಸಿ., ಬೆಂಗಳೂರು.

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ: ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ಮೈಗ್ರೇಟ್ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಕೆಎಂಡಿಎಸ್ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: 30506 DMA 30 KMDS 2020-21, ದಿ:13-10-2021 ಮತ್ತು 13-08-2021.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಬಜೆಟ್‌ಗೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ 55 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶದ ನಮೂನೆ-9 ವಹಿ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಎನ್.ಐ.ಸಿ ಮೂಲಕ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ಮೈಗ್ರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರ ದಿ:13-08-2021ರ ಮೂಲಕ ಸದರಿ 55 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತದನಂತರ ಉಳಿದ 42 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಬಜೆಟ್‌ಗೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡದೇ ಇದ್ದ ಕಾರಣ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೈಗ್ರೇಟ್ ಮಾಡದೇ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರ ದಿ:13-10-2021ರ ಮೂಲಕ ಸದರಿ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇ-ಆಸ್ತಿ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಸದರಿ 42 ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಬಜೆಟ್‌ಗೇರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶದ ಎಲ್ಲಾ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ