

-: ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದ :-

* * *

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತ್ವರಿತ ಹಾಗೂ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ದಿ:-1-4-2005 ರಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಒಳ್ಳೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಾಗರಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕೆಂಬ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯು ಪಾಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದ್ದು. ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಸರಳತೆ, ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ನೈತಿಕತೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತವಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ದಿ:-01-04-2007ರಿಂದ ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದಂತಹ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ವಿಷಯ ಕುರಿತಂತೆ ಮಹಾನಗರ ಸಭೆಯ ಶರಾವ ನಂ 272 ದಿ:-30-1-2009 ನೇದ್ದರಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಂಜೂರಿ ನೀಡಿದಂತೆ ಅವಳಿ ನಗರದ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಅದರ ಮುಂದೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಅ.ಕ್ರ	ಸೇವೆಗಳ ವಿವರ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಅವಧಿ
ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್/ಉದ್ಯತ ಪ್ರತಿ/ಪರವಾನಿಗೆ ಪೂರೈಕೆ		
1.	ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	1 ದಿವಸ
2.	ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	3 ದಿವಸ
3.	ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಉತ್ತರ	3 ದಿವಸ
4.	ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ (ವಸತಿ)	21 ದಿವಸ
5.	ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ (ವಾಣಿಜ್ಯ)	21 ದಿವಸ
6.	ಕಟ್ಟಡ ಮುಕ್ತಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	7 ದಿವಸ
ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಕುರಿತು		
1.	ಹೋಟೆಲ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ	6 ದಿವಸ
2.	ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ	16 ದಿವಸ
3.	ಫುಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್	10 ದಿವಸ
4.	ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ	10 ದಿವಸ
5.	ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ	10 ದಿವಸ
6.	ನಿರಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ	30 ದಿವಸ
ದೂರುಗಳು		
1	ಅನಾಥ ಶವಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪದಿಂದಾದ ತೊಂದರೆಗಳ ನಿವಾರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ರಸ್ತೆಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಒಳಚರಂಡಿ, ತೆರೆದ ಚರಂಡಿ.	1 ದಿವಸ
2.	ಬೀದಿ ದೀಪ, (Bulbs & Tubes) ಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು	2 ದಿನ
3	ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.	15 ದಿನಗಳು
4.	ಇತರ ಸಾಧಾರಣ ದೂರುಗಳು	1 ತಿಂಗಳು
5.	ಅನಧಿಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು	7 ದಿವಸ

ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್/ಉದ್ಯತ ಪ್ರತಿ/ಪರವಾನಿಗೆ ಪೂರೈಕೆ

ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಜನನವಾದ ಮಕ್ಕಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯವರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಜನನ ಹಾಗೂ ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದ ಮಾಹಿತಿಯ ಮೇರೆಗೆ ಜನನ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇನ್ನುಳಿದಂತೆ ಮನೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆರಿಗೆಯಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆದು ನಿಗದಿತ ನಮೂನಾದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಸಿದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಜನನ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಜನನ ದಿನಾಂಕ, ಜನನ ಸ್ಥಳ, ತಂದೆಯ ಹೆಸರು, ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು, ಮಗುವಿನ ಹೆಸರು (ಹೆಸರು ದಾಖಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ) ನಮೂದಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿವಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯವರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಜನನ ಹಾಗೂ ಮರಣ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಮೇರೆಗೆ ಮರಣ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇನ್ನು ಳಿದಂತೆ ಮನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆದು ನಿಗದಿತ ನಮೂನಾದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಸಿದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮರಣ ದಾಖಲೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ರೀತಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮರಣ ದಿನಾಂಕ, ಮರಣ ಸ್ಥಳ, ಮೃತರ ಹೆಸರು, ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ ನಮೂದಿಸಿ ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮೂರು ದಿವಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಉತಾರ

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಆಸ್ತಿಗಳ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಉತಾರ ಪಡೆಯಲು ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಚಲನ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಲಕರ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಭೋಗವಟಿದಾರರ ಹೆಸರು ನಮೂದಿಸಿ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಉತಾರವನ್ನು ಮೂರು ದಿವಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ (ವಸತಿ)

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆಯ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆದು ಪುಟ-3 ಹಾಗೂ 4ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿ ಕಮೀಷನರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತೆಗೆದ ಡಿ.ಡಿ. ದೊಂದಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆಯನ್ನು (ವಸತಿ) 21 ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ (ವಾಣಿಜ್ಯ)

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ ಯೋಜನೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆಯ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆದು ಪುಟ-3 ಮತ್ತು 4 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿ ಕಮೀಷನರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತೆಗೆದ ಡಿ.ಡಿ. ದೊಂದಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆಯನ್ನು (ವಾಣಿಜ್ಯ) 21 ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಕಟ್ಟಡ ಮುಕ್ತಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದನ್ವಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಮುಕ್ತಾಯ ಮಾಡಿದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆದ ನಮೂನಾ ಫಾರ್ಮ್ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದಲ್ಲಿ ವೃತ್ತಿರಿಕ್ತ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಶುಲ್ಕ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿ ಕಮೀಷನರ, ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತೆಗೆದ ಡಿ.ಡಿ. ದೊಂದಿಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಮುಕ್ತಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಏಳು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಕುರಿತು

ಹೋಟೆಲ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಹೋಟೆಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನಾದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿ ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹೋಟೆಲ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಆರು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ಫಾರಂ ಪಡೆದು ನಮೂನಾ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಹದಿನಾರು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಫುಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಹೋಟೆಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನಾ ಭರ್ತಿಮಾಡಿ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕ ಶುಲ್ಕ ಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಫುಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಹತ್ತು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳನ್ನು ಹಾಕಲು ಬಯಸುವವರು ಸದರ ಆಸ್ತಿಯ ಉತಾರ, ನಕಾಶ, ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಲಕರಿಂದ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ಪಡೆದು ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕದ ಅಳತೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಸಂಚಾರಿ ಪೋಲೀಸ ಕಮೀಷನರ ಇವರಿಂದ ನಿರಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ ಪಡೆದು ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಜಾಹೀರಾತು ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಹತ್ತು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಲು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು.

ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ (ಆಸ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಕುರಿತು)

ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖರೀದಿ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನಾ ಎಂ-1 ಆಸ್ತಿಯ ಖಾತೆದಾರರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಾರಸಾಪ್ರಕಾರ ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಎಂ-2 ನಿಗದಿತ ನಮೂನಾ ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಾಟನಿ/ಭಕ್ಷಿಸಿ ಮುಂತಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಎಂ-3 ನಿಗದಿತ ನಮೂನಾ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸದರ ನಮೂನಾ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳ ಪುಟ-2 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ಫೀ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿ ಆಸ್ತಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹತ್ತು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ನಮೂನಾ ಫಾರ್ಮ್ ಎಂ-1, ಎಂ-2 ಹಾಗೂ ಎಂ-3 ಪಾಲಿಕೆಯ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆಯುವುದು.

ನಿರಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ನಿರಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಯಾವ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ನಿರಪೇಕ್ಷಣಾ ನೀಡಬೇಕು ಎನ್ನುವ ಕುರಿತು ಸವಿಸ್ತಾರವಾದ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅವಶ್ಯಕ ಫೀ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಮೂವತ್ತು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿರಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ದೂರುಗಳು

1) ಅನಾಥ ಶವಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ.

ಅನಾಥ ಶವಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಕುರಿತ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಭವಿಸಿದಂತೆ ಪೋಲೀಸ ಇಲಾಖೆಯ ಪಂಚನಾಮೆದೊಂದಿಗೆ ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪದಿಂದಾದ ತೊಂದರೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪದಿಂದಾದ ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದವರು ವಿವರವಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕೂಡಲೇ ತೊಂದರೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಆಗದೇ ಇದ್ದ ಪ್ರಸಂಗದಲ್ಲಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಜಂಟಿ ಕಮೀಷನರ ಇವರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವುದು.

ರಸ್ತೆಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಒಳಚರಂಡಿ, ತೆರೆದ ಚರಂಡಿ.

ರಸ್ತೆಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಒಳಚರಂಡಿ, ತೆರೆದ ಚರಂಡಿಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕುರಿತಂತೆ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರದೇಶಗಳ ವಿವರವನ್ನು, ಹಾಗೂ ದೂರು ನೀಡುವವರು ತಮ್ಮ ವಿವರವಾದ ವಿಳಾಸವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ದೂರು ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಒಂದು ದಿವಸ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ಎಸ್.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಎಂ) ಇವರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವುದು.

2.ಬೀದಿ ದೀಪ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು.

ಬೀದಿ ದೀಪ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪೋಲ್(ಕಂಬ) ನಂಬರ್, ಹಾಗೂ ಪ್ರದೇಶದ ವಿವರ ಮತ್ತು ದೂರು ನೀಡುವವರು ತಮ್ಮ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದೊಂದಿಗೆ ದೂರು ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಎರಡು ದಿವಸ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು. ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೇ ಇದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು(ವಿದ್ಯುತ್) ಇವರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವುದು.

3) ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.

ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಕುರಿತಂತೆ ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ವರದಿ ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯುವ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿದೆಯೋ ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವವರು ತಮ್ಮ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದೊಂದಿಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ 15 ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಟಿ.ಡಿ.ಎಸ್. ವರದಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು. ಪೂರೈಸದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಲೆಕ್ಕದ ಖಾತೆ ಇವರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವುದು.

4) ಇತರೆ ಸಾಧಾರಣ ದೂರುಗಳು

ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರೆ ಸಾಧಾರಣ ದೂರುಗಳನ್ನು ನೀಡಬಯಸುವವರು ತಮ್ಮ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಸ್ಪಷ್ಟ ವಿಳಾಸದೊಂದಿಗೆ ದೂರು ಕುರಿತು ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸದರ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಜಂಟಿ ಕಮೀಷನರ ಇವರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವುದು.

5) ಅನಧಿಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು

ಅನಧಿಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ನೀಡಬಯಸುವವರು ತಮ್ಮ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಸ್ಪಷ್ಟ ವಿಳಾಸದೊಂದಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರವಾಗಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ಏಳು ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದೇ ಇದ್ದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಜಂಟಿ ಕಮೀಷನರ ಇವರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವುದು.

ಈ ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದು ವಿಧಿಬದ್ಧವಾದ ದಾಖಲೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸುಧಾರಣೆಗಳಿಗೆ ಅಣುಗುಣವಾಗಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನೀಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಲಾಗುವುದು.

ನಾಗರಿಕರು ಯಾವ ರೀತಿಯಿಂದ ನೆರವಾಗಬಲ್ಲರು?

ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಎಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಪ್ರತಿ ಶತ 5 ರಷ್ಟು ರಿಯಾಯಿತಿಯೊಂದಿಗೆ, ಜೂನ್ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ದಂಡದ ಶುಲ್ಕರಹಿತವಾಗಿ ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ಇತರೇ ಕರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ನಗರವನ್ನು ಸುಂದರ ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡಲು ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಕಸವನ್ನು ಕಸ ಗೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ತಪ್ಪದೇ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ನಳದ ನೀರು ಪೋಲಾಗದಂತೆ ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪಾಲಿಕೆಯು ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಾಗರಿಕರು ನೆರವಾಗಬಲ್ಲರು.

ಕಮೀಷನರ

ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ

**ವಿವಿಧ ಅನುಮತಿ ಪತ್ರ ಅನುಜ್ಞಾನ ಪತ್ರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳ
ಸೂರೈಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರ**

I

ಅ.ನಂ	ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ವಿವರ	ಫೀ ಭರಣಾ ವಿವರ		
		ಹೋಟೇಲ	ಪಿ.ಎಫ್.ಎ.	ಟ್ರೇಡ್
1	ಮಾಂಸಾಹಾರಿ ಖಾನಾವಳಿ	2000	150	200
2	ಬಾರ & ರೆಸ್ಟೋರಂಟ್ I.M.F.L.	2000	105+600	500
3	I.M.F.L.	-	105+600	500
4	ಹೋಟೇಲ್	2000	150	200
5	ಸ್ಟೀಟ್ ಮಾರ್ಟ್ ಕಿ. ಮಾರಾಟ	-	150	200
6	ಬೇಕರಿ ಕಿ. ಮಾರಾಟ	-	150	200
7	ಹೋಲಸೇಲ್ ಬೇಕರಿ ಪದಾರ್ಥಗಳ ತಯಾರಿಕೆ & ಮಾರಾಟ	-	75+360	200
8	ಕನಫೀಕ್ಟನರಿ	-	150	200
9	ಸ್ವಸಹಾಯ ಪದ್ಧತಿ ದರ್ಶಿನಿ	1000	150	200
10	ಸೋಡಾ ಅಂಗಡಿ ಕಿ.ಮಾರಾಟ	-	150	200
11	ಸೋಡಾತಯಾರಿಕೆ & ಮಾರಾಟ	-	75+360	200
12	ಹೋಲಸೇಲ ಕಾಳುಕಡಿ	-	290	200

ಟ್ರೇಡ್ ಲೈಸೆನ್ಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ 20 ಹೆಚ್‌ಪಿ ವರೆಗಿನ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಗೆ ರೂ. 200 ಹಾಗೂ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹೆಚ್‌ಪಿಗೆ ರೂ 10 ರಂತೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು.

II

ಎಂ-1	ಖರೀದಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಫೀ (ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ)	90 ದಿವಸಗಳ ಒಳಗೆ ರೂ.50/-	90 ದಿವಸಗಳ ನಂತರ ರೂ.50/-
	1) ಖರೀದಿ ಪ್ರಕಾರ ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಆಸ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಫೀ 2) ಪೊಸೆಸಿಂಗ್ ಫೀ 3) ವಿಳಂಬ ಶುಲ್ಕ 4) ಚಾಪಾ ಕಾಗದದ ಮುಖ ಬೆಲೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಶತ ರೂ. 2 ರಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ರೂ. 20. ಫೀ-	ರೂ.5/- - + _____	ರೂ.5/- ರೂ.500/- + _____
	ಒಟ್ಟು ರೂ		
ಎಂ-2	ವಾರಸಾ ಪ್ರಕಾರ ಆಸ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಫೀ (ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ)	ಮರಣ ಸಂಭವಿಸಿದ 1 ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ರೂ.50/- ರೂ.5/- - + _____	ಮರಣ ಸಂಭವಿಸಿದ 1 ವರ್ಷದ ನಂತರ ರೂ.50/- ರೂ.5/- ರೂ.500/- + _____
	1) ವಾರಸಾ ಪ್ರಕಾರ ಆಸ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಫೀ 2) ಪೊಸೆಸಿಂಗ್ ಫೀ 3) ವಿಳಂಬ ಶುಲ್ಕ 4) ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯದ ಪ್ರತಿ ರೂ. 10,000ಕ್ಕೆ ರೂ. 2 ರಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ರೂ. 20. ಫೀ- ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಕಲಂ 45ಬಿ ನೇದ್ದರ ದರದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿ ಹಾಕಬೇಕು.		
	ಒಟ್ಟು ರೂ		

ಎಂ-3	<p>ವಾಟ್ಸ್/ಭಕ್ಷೀಸ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಆಸ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಫೀ (ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ)</p> <p>1) ವಾಟ್ಸ್/ಭಕ್ಷೀಸ ಪ್ರಕಾರ ಆಸ್ತಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಫೀ 2) ಪೊಸೆಸಿಂಗ್ ಫೀ 3) ವಿಳಂಬ ಶುಲ್ಕ 4) ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯದ ಪ್ರತಿ ರೂ. 10,000ಕ್ಕೆ ರೂ. 2 ರಂತೆ ಕನಿಷ್ಠ ರೂ. 20. ಫೀ- ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಕಲಂ 45ಬಿ ನೇದ್ದರ ದರದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿ ಹಾಕಬೇಕು.</p>	<p>90 ದಿವಸಗಳ ಒಳಗೆ ರೂ.50/- ರೂ.5/- - + _____</p>	<p>90 ದಿವಸಗಳ ನಂತರ ರೂ.50/- ರೂ.5/- ರೂ.500/- + _____</p>
	ಒಟ್ಟು ರೂ		

III

ಅ.ಸಂ	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ವಿವರ	ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಫೀ
1	ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೆ	ರೂ. 30=00
2	ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೆ	ರೂ. 30=00
3	ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಉತ್ತಾರ ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೆ	ರೂ. 25=00
4	ನಿರಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೆ	ರೂ.
5	ಟಿ.ಡಿಎಸ್.ವರದಿಯ ಫೀ ಪ್ರತಿಯೊಂದಕ್ಕೆ	ರೂ.

ಕಮೀಷನರ
ಹುಬ್ಬಳ್ಳಿ-ಧಾರವಾಡ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ.