

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
(ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ)

ಸಂಖ್ಯೆ: Comp/09/2003-04

ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು  
ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿ,  
8ನೇ ಮಹಡಿ, ಕಂದಾಯಭವನ,  
ಕೆಂಪೇಗೌಡ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು -09,  
ದಿನಾಂಕ: 12-07-2015

ಸುತ್ತೋಲೆ -25

ವಿಷಯ: ಖಜಾನೆ-II ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯ  
ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿರವರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯುವ ಕುರಿತು.

\*\*\*\*\*

ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಖಜಾನೆ-II ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿರವರಿಗೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಖಜಾನೆ-II ರವರನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಉಪ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಸಹ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖರಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಕಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ಕ್ಲರ್ಕ್- ಕಂ ಟೈಪಿಸ್ಟ್ ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ಅಧೀನದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ/ ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ರವರುಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಟೋಕನ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಜ್ಞಾಪನ ತಲುಪಿದ ಕೂಡಲೇ ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖರಾಗಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

1. ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಸಹಿ ಮಾಡಲು ನೀಲಿ ಶಾಯಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಕೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ನಮೂನೆ R-1 ಮತ್ತು R-2 ಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಅವಶ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಸಹಿತ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಹಚ್ಚಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ R-1 ಮತ್ತು R-2 ನಮೂನೆ ಅವಶ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು pdf ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಸಹಿಯನ್ನು jpeg ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಅವುಗಳ ಭೌತಿಕ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನೂ ಹಾಗೂ ಸಿ.ಡಿ ಅಥವಾ ಪೆನ್‌ಡ್ರೈವ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಫ್ಟ್ ಪ್ರತಿಸಹಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿ-ಯವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಖಜಾನೆ-II ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅಧಿಕಾರಯುತವಾಗಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಭಾವಚಿತ್ರ ಹೊಂದಿದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿಗಾಗಿ ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ / ಸರ್ಕಾರ ನೀಡಿದ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ಪ್ಯಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್/ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದರ ಪ್ರತಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ವಿಳಾಸ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಆಧಾರ್ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ/ ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ / ಇತ್ತೀಚಿನ ಬಿಎಸ್‌ಎನ್‌ಎಲ್ ದೂರವಾಣಿ ಬಿಲ್ / ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ / ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ /

ಮತದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದರ ಪ್ರತಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5. ದಾಖಲೆಗಳ ಯಶಸ್ವಿ ಸಲ್ಲಿಕೆ ನಂತರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಜೊತೆ ಇ-ಟೋಕನ್ ಅನ್ನು ಅದರ ಬಳಕೆ ನಿಯಮ ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳ ಸಹಿತ ಪಡೆದು ನಮೂನೆ- R-5 ರಂತೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರವನ್ನು ವಿಜಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಗಾಂಧಿನಗರ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಹಾಗೂ ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮೂಡ, ಮೈಸೂರು, ಕಛೇರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ರವರುಗಳ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಟೋಕನ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮೇಲಿನಂತೆಯೇ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಹಂತದ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ನಮೂನೆ R-1, R-2 ಮತ್ತು R-5 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

*h.*

ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು  
ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಇವರಿಗೆ,

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾಲನಾ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾಲನಾ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.
3. ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ವಿನಹ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೂಲಕ ಪಾಲನಾ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.