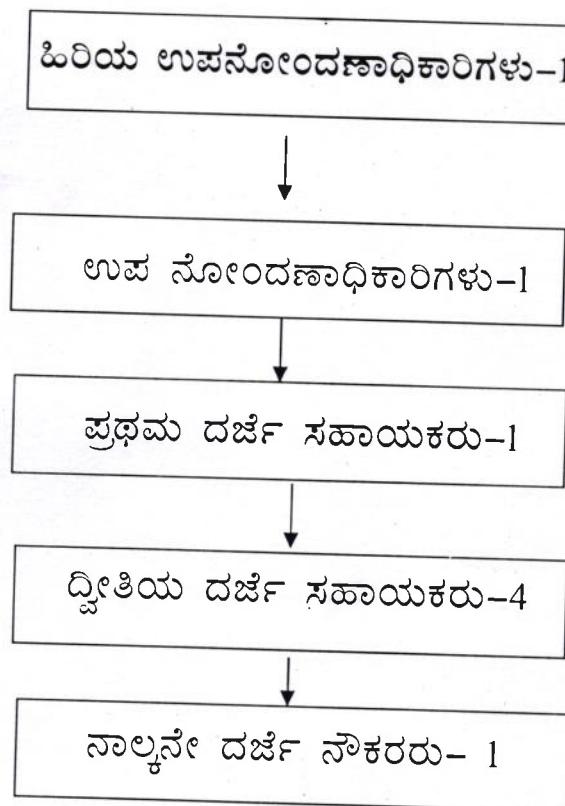


H(1)B

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
ಅನುಬಂಧ
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005

ದಿನಾಂಕ: 25-11-2008 ರಿಂದ ತಹಲ್ವಾರೆವಿಗೆ
ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ
ತಿಳಿಸುವಿಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.
ಕೆಂಗೇರಿ ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ರಚನೆ:—



ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು:

- ಹಾಜರು ಪಡಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ.
- ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಮತ್ತು ಮಣಭಾರ / ಮಣಭಾರ ರಾಹಿತ್ಯಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

1

ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಸಾರ್ವಜ್ಞತ್ವಸೂಕ್ತ (ತೀರ್ಕಿರುತ್ತಿರುವ)
ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು
ಪ್ರಾಣಿಗಳು

ಕೆಂಗೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

3. ಹಾಜರು ಪಡಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕರ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯ ನಿಣಂಯಕ್ಕಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.
4. ಅಪಮೋಲ್ಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.
5. ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ
6. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಸಕ್ತಿ ವಿರುದ್ಧವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿಯಿಂದ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು.

ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯ ಜೊತೆ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದ (ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ) ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ-5

ಮಾಂತ್ರಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ4(1) (ಬಿ) (ಬಿ)
ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪಗಳು

ಕೆಂಗೇರಿ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಳೇರಿ:-

1. ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೂಲೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೂಲೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ಕನಾರ್ಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು
4. ಕನಾರ್ಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
5. ಕನಾರ್ಕ ವಿಜಾನ ಸಂಹಿತೆ.
6. ಕಳೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ.
7. ಸಾದಿಲ್ಲಾರಿ ವೆಚ್ಚ.
8. ಸ್ವತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರ ಅಧಿನಿಯಮ 1882.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಕ್ರಮೋದ್ಯಮಾಧಿಕಾರಿ
 ಡಾಮ್‌ಹಾರ್ಟ್‌ಅಂಡ್‌ಕಾರಿ ಮತ್ತು
 ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ

ಕೆಂಗೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಆಡಳಿತದ ಬಗ್ಗೆ

1. ಶ್ರೀ.ವೈ.ಹೆಚ್.ವೆಂಕಟೇಶ್,

ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,

- (1) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕಭೇರಿಯ ಮೇಲ್ಮೀಚಾರಣೆ.
- (2) ಕಭೇರಿಯ ನಡವಳಿ ಆದೇಶಗಳು.
- (3) ದ್ಯುನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಇರಸಾಲು ಮಾಡುವುದು.
- (4) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಬಟವಾಡೆ.
- (5) ಕಭೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಿಲ್ಲು ಬಟವಾಡೆ.
- (6) ಕಭೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ.
- (7) ಕಭೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಸ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- (8) ಕಭೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ರಹಸ್ಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (9) ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- (10) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವಷ್ಟಿಕರಣ ಕೋರುವುದು.
- (11) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪರಿಷ್ಕರಣ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ) ಮಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (12) ದ್ಯುನಂದಿನ, ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (13) ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯವರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪತ್ರಿಕೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (14) ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವರ್ಕೇಲರು ನೇಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- (15) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (16) ದಸ್ತಾವೇಜು ಬರಹಗಾರರ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.
- (17) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮನವಿ / ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು.
- (18) ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ.
- (19) ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿನ ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಮುದ್ರಾಂಕ ಕರ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಆಕರಣ ಮಾಡುವುದು.

- (20) ಮುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ – I, III ಮತ್ತು IV ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ.
- (21) ಅಪಮೌಲ್ಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅಮಾನತೀನಲ್ಲಿಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು
- (22) ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣೆಯ ಕೊರತೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕರ ಮತ್ತು ನೋಂದಣೆ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯವಾದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಗೆ ಆದೇಶ.
- (23) ಕಡಿಮೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಹೊಂದಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅಮಾನತೀನಲ್ಲಿಟ್ಟು ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (24) ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿಗೆ ಆದೇಶಿಸುವುದು.
- (25) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣೆಯಿಂದ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು.
- (26) ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
- (27) ಖರಬಾರ / ಖರಬಾರ ರಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- (28) ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ.
- (29) ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ.
- (30) ಹಿಂದೂ / ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರತಿ ನೀಡುವುದು.
- (31) ವಿಳಂಬ ನೋಂದಣಿ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ವಿಳಂಬ ಮನ್ಯಸುವ ಬಗ್ಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಅಮಾನತೀನಲ್ಲಿಟ್ಟು ಶಿಥಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- (32) ವಿಳಂಬ ಮನ್ಯಸುವ ಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ.
- (33) ಖಾಸಗಿ ನೋಂದಣಿ.

2. ಶ್ರೀ.ಕೆ.ಪಿ.ನಂಜೇಶ್,
ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.

-:ಆಡಳಿತದ ಬಗ್ಗೆ:-

- (1) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕರ್ಭೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- (2) ಕರ್ಭೇರಿಯ ನಡವಳಿ ಆದೇಶಗಳು.
- (3) ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಇರಸಾಲು ಮಾಡುವುದು.
- (4) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಬಟವಾಡೆ.
- (5) ಕರ್ಭೇರಿ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ಕೆ ಬಿಲ್ಲು ಬಟವಾಡೆ.
- (6) ಕರ್ಭೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ರಚಾ ಮಂಜೂರಾತಿ.
- (7) ಕರ್ಭೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಸ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಥಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

- (8) ಕರ್ಭೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ರಹಸ್ಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (9) ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- (10) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಕೋರುವುದು.
- (11) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ) ಮಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (12) ದೈನಂದಿನ, ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (13) ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯವರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪತ್ರಿಕೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (14) ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವರ್ಕೇಲರು ನೇಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- (15) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (16) ದಸ್ತಾವೇಜು ಬರಹಗಾರರ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.
- (17) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮನವಿ / ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- (18) ನೋಂದಣೆಗಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ.
- (19) ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿನ ಆಸ್ತಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಮುದ್ರಾಂಕ ಕರ ಮತ್ತು ನೋಂದಣೆ ಶುಲ್ಕ ಆಕರಣ ಮಾಡುವುದು.
- (20) ಮಸ್ತಕ ನಮೂನೆ - I, III ಮತ್ತು IV ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ.
- (21) ಅಪಮೌಲ್ಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (22) ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರದಂತೆ ಕೊರತೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕರ ಮತ್ತು ನೋಂದಣೆ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯವಾದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣೆಗೆ ಆದೇಶ.
- (23) ಕಡಿಮೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಹೊಂದಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- (24) ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣೆಗೆ ಆದೇಶಿಸುವುದು.
- (25) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣೆಯಿಂದ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು.
- (26) ನೋಂದಣೆಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಕರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
- (27) ಖೂಭಾರ / ಖೂಭಾರ ರಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

- (28) ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಕಾರ್ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ.
- (29) ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾರ್ಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ.
- (30) ಹಿಂದೂ / ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರತಿ ನೀಡುವುದು.
- (31) ವಿಳಂಬ ನೋಂದಣಿ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ಶಿಥಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
- (32) ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಾಳೆಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜಗಳ ನೋಂದಣಿ.
- (33) ಖಾಸಗಿ ನೋಂದಣಿ.

3. ಕುಮಾರಿ.ಮೇಘನಾ.ಎಸ್

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:

- (1) ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಅನ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ಮಿತ್ತ / ರಜಾ ದಿವಸಗಳಲ್ಲಿ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (2) ದೈನಂದಿನ, ಮಾಸಿಕ, ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- (3) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನವಿಡುವುದು.
- (4) ಕಭೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- (5) ಅಧಿಕಾರಿ - ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೇವಾಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- (6) ಕಭೇರಿ ಕಟ್ಟಡದ ಬಾಡಿಗೆ / ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (7) ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಮೌಲಿಕವಾಗಿ ನೀಡುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- (8) ಸ್ಥಳೀಯ ಲೆಕ್ಕೆ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- (9) ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- (10) ಸಮಯ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಹಾದರ್ಯಯುತವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (11) ನೋಂದಣಿ ಮೂರ್ಖ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ದರದ ಲೆಕ್ಕೆ ಹಾಕುವ ಹಾಳೆ ಹಾಕುವುದು.
- (12) ಕೆ-2 ಚಲನ್ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು.

- (13) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲುವುದು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (14) ಪ್ರತೀನಿತ್ಯ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲುವುದು.
- (15) ದಸ್ತಾವೇಜು ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಾ ಮುಗಿದ ನಂತರ, ಮೂಲ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪಕ್ಷಕಾರರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಿಶೇಷಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಂದ ಸಹಿ ಪಡೆಯಲುವುದು & ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (16) ಕನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿ, 1965ರ ನಿಯಮ 205-ಇ ರನ್ನೆಯ ಕಳೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ದಾಖಿಲಾತಿಗಳು / ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಿಲಾತಿಗಳಿಗೆ ಡಿ-ಗ್ಲೂಪ್ ನೌಕರರು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರೂ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುವುದು. ಶೀಟಗಳ ದಾಳಿ, ಹವಾಮಾನದಿಂದಾಗಿ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

4 & 5. ಶ್ರೀಮತಿ.ಲಲಿತಾ & ಲೀಲಾ, ದ್ವಿತೀಯ ದಚ್ಚ ಸಹಾಯಕರು.

- (1) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- (2) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- (3) ದಸ್ತಾವೇಜೆನೊಂದಿಗಿನ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- (4) ಸೇವಾ ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (5) “ಸಿ” ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (6) ಪ್ರಥಮ ದಚ್ಚ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರ ನೀಡಲುವುದು.
- (7) ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಮೌಲಿಕವಾಗಿ ನೀಡುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- (8) ವಿವಾಹಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್, ರಶೀದಿ ಮಸ್ತಕ, ನಕಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- (9) ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ನೀಡಿದ ಮುದ್ರಾಕ ಶುಲ್ಕದ ರಶೀದಿಗಳನ್ನು ಅವರಿಂದ ಬಂದ ಸ್ತೋತ್ರೋ ದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಪ್ರತೀದಿನ ತಪ್ಪದೇ ಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮರಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಕಾರ್ಯ.
- (10) 10-ಎ, ಫ್ಲಾಂಕಿಂಗ್ & ನಕಲು ಅರ್ಜಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮದುವೆ ನೋಂದಣಿಗಳ ರಸೀದಿಯ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- (11) ಪ್ರಪತ್ತ - 15 ರಶೀದಿ ಮಸ್ಕಗಳ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- (12) ಪ್ರತೀನಿಶ್ಯ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- (13) ಸರ್ಕಾರ ಹಣವನ್ನು ಖಚಾನೆಗೆ ಇರಸಾಲು ಮಾಡುವುದು.
- (14) ಮರಹೊಂದಾಣಿಕೆ (Reconciliation) ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (15) ಕನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿ, 1965ರ ನಿಯಮ 205-ಎ ರನ್ನಯ ಕಥೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು / ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲಾತಿಗಳಿಗೆ ಡಿ-ಗ್ಲೂಪ್ ನೌಕರರು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರೂ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಸುರಕ್ಷಿತಗಾಗಿ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುವುದು. ಕೀಟಗಳ ದಾಳಿ, ಹವಾಮಾನದಿಂದಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

**6 & 7 ಶ್ರೀ.ಅರುಣ್ ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮತಿ.ಉಮಾದೇವಿ,
ದ್ವಿತೀಯ ದಜೆಕ ಸಹಾಯಕರು.**

- (1) ಶೋಧನಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಿಗರಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆಕರಿಸುವುದು, ರಸೀದಿಗಳಿಗೆ ಖಿದ್ದು ಸಹಿ ಹಾಕುವುದು. ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಯಂಭಾರ / ಯಂಭಾರ ರಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (2) ನಕಲು ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಿಗರಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆಕರಿಸುವುದು, ರಸೀದಿಗಳಿಗೆ ಖಿದ್ದು ಸಹಿ ಹಾಕುವುದು. ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನಕಲು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು, ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- (3) ಇಕ್ಕರೇಷನ್ ಸಮಯನೆನ್ನು 3 ಮತ್ತು ಹಿ.ಸಿ.ಆರ್.ಡಿ. ಬಾಂಡುಗಳಿಗೆ ಕಲು-10-ಎರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ದೃಷ್ಟಿಕರೆ ಬರೆಯನ್ನುದ್ದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಫ್ರೆಲ್ ಮಾಡುವುದು.
- (4) ಶ್ರೀಮತಿ.ಲಲಿತಾ ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮತಿ.ಲೀಲಾ, ರೈತೆಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಇವರ ರಜ್ಞ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಅಡಂಗ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಿಸಿರುವ ತುತ್ತು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (5) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- (6) ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಯೊಖಿಕಾಗಿ ನೀಡುವ ಇತರ ಕೆಲನ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- (7) ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಕಾಸುವುದು.
- (8) ಮುಣಿಭಾರ ಪತ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- (9) ಬ್ಯಾಕ್ ನಂ.1 ರ ಮೂಲನ್ಯಯಲ್ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳಿಗೆ ನಕಲು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ತುಲನೆ ಮಾಡುವುದು, ಗಳಿಕೇಕ್ರತ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಕಾಸುವುದು.
- (10) ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಅಭಿಲೋಹಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- (11) ಮುಸ್ತಕ್ I, III ಮತ್ತು IV ರ ಅನುಸುಳಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- (12) ಸಹಾರ್ ಹಳಿವನ್ನು ವಿಜಾನಸೆಗೆ ಇರಸಾಲು ಮಾಡುವುದು.
- (13) ಕನಾಡ ಸ್ನೇಹದರ್ಶಿ ನಿಯಮವಾದಲ್, 1965ರ ನಿಯಮ 205-ಎ ರಣಯ ಕಳ್ಳೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿಲೋಹಾಲಯದ ಅಭಿರಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ಸ್ನೇಹಂದರ್ಶಿಯಾಗಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಕ್ಕಕಾರರಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ರಾಖಿಲಾತಿಗಳು / ಲಾಕ್ಟೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳಿಗೆ ಡಿ-ಗ್ಲೋಬ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಇಲ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಜವಾಖಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ನಾವಾಜಜನಿಕ ರಾಖಿಲಾಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಸುರಕ್ಷಿತಗಾಗಿ ರಾಖಿ ವಹಿಸುವುದು. ಕೆಳಿಗಳ ದಾಳಿ, ಹಾರುವಾನದಿಂದಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಜವಾಖಾರಿ.

9. ಸ್ವಾರ್ಥ-ಡಿ ಸೌಕರ್ಯ.

- (1) ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಿಟಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶನದೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಹಿಗಳನ್ನು ಕಡತಗಳನ್ನು ಮೂರಕ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬ್ರಹ್ಮವಾಗಿ ಜೀವಿಸಿಸುವುದು.
- (2) ಕಳ್ಳೇರಿಯನ್ನು ಯಾವಾಗಲೂ ಸ್ವಾಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಶಿಭ್ರತಯಾಗಿರುವಂತೆ ಸ್ನೇಹಿತೆಗೊಳಿಸುವುದು.


 ಸಾರ್ವಜ್ಯಾನಿಕ ಪ್ರಯೋಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ
 ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ
 ಕೆಂಗೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

- (3) ಸ್ಥಳೀಯ ಉಪಾಲುಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- (4) ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಹೊಬಿಕವಾಗಿ ನೀಡುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.
- (5) ಪ್ರತೀನಿತ್ಯ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ. ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಬೇರಿಯ ಆವರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು.
- (6) ಕನಾರಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿ, 1965ರ ನಿಯಮ 205-ಎ ರನ್ನೆಯ ಕಬೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಿಂದ ಪಡೆದಿರುವ ದಾಖಿಲಾತಿಗಳು / ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಿಲಾತಿಗಳಿಗೆ ಡಿ-ಗ್ನೋಪ್ ನೌಕರರು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರೂ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಸುರಕ್ಷತಾಗಿ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುವುದು. ಕೇಟಗಳ ದಾಳಿ, ಹವಾಮಾನದಿಂದಾಗಿ ದಾಖಿಲೆಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಬೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿದ ವಿಧಾನಗಳು.

1. ಆಯಾ ನೌಕರರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿದೆ.
2. ಕಬೇರಿ ಕೈಪ್ಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೌಕರರು ವಿಚಾರ ಮಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ.
3. ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಅವರವರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವಂತೆ ತಕ್ಷ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
4. ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ನಗು ಮುಖದಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಗತಿಸುವಂತೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವಿವರಿಸಿದೆ

1. ನೌಕರರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಬೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕಾಣುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.
2. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕಬೇರಿ ನಾಮಫಲಕದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಯುವಂತೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದೆ.
3. ಸಾಕಷ್ಟು ಆಸನಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಕಬೇರಿಯಲ್ಲಿರಿಸಿದೆ.

4. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಳೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
5. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಒದಗಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ತೆರೆದಿದೆ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಒದಗಿಸುವ ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿದೆ.
6. ಕಳೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಪ್ಲಾಟಫರ್ಮ ನಾಗರೀಕ ಸನ್ಯಾಸ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದು 2005 4(1)(ಬಿ) (ಇ)
ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ಮೈಭಾರತ, ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ
ನಡವಳಿಗಳು.

ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಳೇರಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತಿಮಾರನವಾಗುವ ಅಂಶಗಳು

- a ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರ
- b. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ -ನೋಂದಣಿ
- c. ಮರಣ ಶಾಸನಗಳ ನೋಂದಣಿ
- d ವಿವಾಹಗಳ ನೋಂದಣಿ

ಮಾಹಿತಿ ಪಡಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದು 2005 4(1)(ಬಿ) (ಇ)
ಕಳೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ.

1. ಅವಧಿ: ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ನೋಂದಣಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮೂವತ್ತು ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲ್ಪಡುವುದು.

2. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಧೃತಿಕರಣ ನಕಲು:-

1. ಕ್ಯೊ ಬರಹದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮೂರು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
2. ಭಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಿಸುವುದು.
3. ಖೂಭಾರ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಯ ನೀಡುವಿಕೆ:-

1. ಒಂದು ವರ್ಷದ ಕ್ಕೆ ಬರಹದ ಮಣಭಾರ ಪತ್ರವನ್ನು 1 ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
2. ಗಣಕೀಕರಣಗೊಂಡ ಮಣಭಾರ ಪತ್ರವನ್ನು 1 ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 4(1)(ಬಿ) (ಅ)

ಕರ್ಣಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರೋ ವ್ಯಂದದಿಂದ ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಕಾಯ್ದೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು:-

1. ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908
2. ಕನಾರ್ಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957
3. ಭಾರತೀಯ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1899
4. ಕನಾರ್ಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಗಳು 1965
5. ಕನಾರ್ಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958
6. ಕನಾರ್ಕ ನೋಂದಣಿ ಕೈಪಿಡಿ.
7. ಕನಾರ್ಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ನಿಯಮಗಳು 1957.
8. ಕನಾರ್ಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು.
9. ಕನಾರ್ಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
10. ಕರ್ಣಾಟಕ ಕೈಪಿಡಿ.
11. ಸಾದಿಲ್ಲಾರು ವೆಚ್ಚಗಳು.
12. ಸ್ವತ್ತ ಹಸ್ತಾಂಶರ ಅಧಿನಿಯಮ 1882.
13. ಕನಾರ್ಕ ಖಿಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 4(1)(ಬಿ) (ಅ)

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

1. ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು.
2. ಮರಣ ಶಾಸನ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಒಪ್ಪಂದದ ದಾಖಲೆಗಳು.
3. ವಿವಾಹಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 4(1)(ಬಿ) (vii)

1. ಸ್ಥಿರ ಸ್ಥಾತ್ರ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕನಾರಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 45 ಬಿ ರದ್ದಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಮಿತಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

1.	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರೀವ್ಯಾಪಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಆಯುಕ್ತರು / ಜಂಟಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಕಂದಾಯ) ಬೃಹತ್ ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ, ಎನ್.ಆರ್. ಸ್ಕ್ವೇರ್, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
3.	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಅಡ್ಮಿನಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್, ೭ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿವಿ ಟವರ್, ಡಾ. ಅಂಬೇಢರ್ ವೀಠಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
4.	ನಿರ್ದೇಶಕರು/ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆ ಗೇಟ್ 4, ರೂ. ನಂ. 113, ಎಂ.ಎಸ್. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
5.	ನಿರ್ದೇಶಕರು / ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (Inspection & Enquiry) ಭೂ ದಾಖಿಲೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಾಪನ ಇಲಾಖೆ, ಕೆ.ಆರ್. ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಜೆಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ವೀಶೇಷ ಜೆಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಶಾಲ್ವಾರು ಅಫೀಸ್ ಆವರಣ, ಕೆ.ಜಿ. ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಜೆಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ವಿಶೇಷರಯ್ಯ ಗೋಪುರ ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು / ಉಪ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ಕಟ್ಟಡಗಳು) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಡೈರೆಕ್ಟರ್ ಜನರಲ್ / ಅಡಿಷನಲ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್, ಯುನಿಟ್ 1, ರೆವಿನ್ಯೂ ಇನ್‌ಕಂಟ್ರೂಕ್ಷನ್ ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್, ಕ್ರೀನ್‌ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
10.	ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋಪೋಲಿಟನ್ ರೀಜನ್ ಡೆವಲಪ್‌ಮೆಂಟ್ ಅಧಾರಿಟಿ (BMRDA) ಎಲ್.ಆರ್.ಡಿ.ಎ. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಆಲಿ ಆಸ್ಕರ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
11.	ಆಯುಕ್ತರು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	

	ಒತ್ತಾರ್ಥಿಕಾರ, ಕುಮಾರ ಕೃಪ, ಬೆಂಗಳೂರು	
12.	ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕನಾಟಕ ಇಚ್ಛಿಸಿದ್ದಿಯಲ್ಲಿ ಎರಿಯಾ ಡೆವಲಪ್ ಮೆಂಟ್ ಬೋರ್ಡ್, ಕಾಮತ್ ಹೋಟೆಲ್ ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	
13.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕನಾಟಕ ಫೆಡರೇಷನ್ ಜೀಂಬರ್ ಆಫ್ ಕಾಮಸ್‌, ಕೆಂಪೇಗೌಡ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು (FKCCI)	
14.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕನಾಟಕ ಅಪಾಟ್ ಮೆಂಟ್ ಅಬೆಡ್ ಓನರ್ ಅಷ್ಟೋಶಿಯೇಷನ್ (CREDAI) ನಂ 607/608, 6ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಾರ್ಚನ್ ಸೆಚಿಟರ್, ಎಂ ಜಿ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	
15.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸ್ಟೇಟ್ ಲೆವಲ್ ಬ್ಯಾಂಕರ್ ಕಮಿಟಿ ಕನಾಟಕ, 1ನೇ ಮಹಡಿ ನಂ. 69, 9ನೇ ಮೈದಾನ, 3ನೇ ಬ್ಲಾಕ್, ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು	
16.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಶ್ರೀ ಎ ಆರ್ ಲೀನಾ ಕುಮಾರ್, ಅರ್ಕಿಟೆಕ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ನಂ. 17, 12ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಬ್ಲಾಕ್ ರಾಜಜಾಜಿನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು	
17.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಇನ್ಸಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ಬಾಟ್ರಿಯರ್ ವ್ಯಾಲ್ಯೂಯರ್, ಪಿ2, ಗ್ರಿತಾಂಜಲಿ ರಸಿದೆನ್ನಿ, 6ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಅಶೋಕನಗರ ಹೋಸ್ಟ್ ಆಫೀಸ್ ಹತ್ತಿರ, ಅಶೋಕನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು	
18.	ಕೆ.ವಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ನಂ 13-14, 1ನೇ ಮೈದಾನ, 5ನೇ ಹಬ್ಬಿತ, 1ನೇ ಸ್ಟೇಜ್, ವೆಸ್ಟ್ ಆಫ್ ಕಾರ್ಡ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	
19.	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರಗರ (ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ) ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ	
20.	ನೋಂದಣಿ ಉಪ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	
21.	ನೋಂದಣಿ ಉಪ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಜಾಗೃತದಳ) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	
22.	ನೋಂದಣಿ ಉಪ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	
23.	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	
24.	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಗಣಕೀಕರಣ) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	

25.	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಿಟ್) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	
26.	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಕಾನೂನು) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	
27.	ಮಾನ್ಯ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಕೇಂದ್ರ ಕಫೇರಿ.	
28.	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ 5 ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	

3. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯ ಜೊತೆ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಹೆಚ್.ಸಿ.ಎಲ್. ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದು 2005 4(1)(ಬಿ)_(ix)
(ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1.	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ)	22253713,22092865
2.	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	22092225
3.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು	22092149
4.	ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು	22861349
5.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಯನಗರ ನೋಂದಣಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	22211292

ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಫೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು	080-22220672
2	ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಿಟ್)	080-22220579
3	ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಗುಪ್ತದಳ)	080-22210270

4	ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರವೀಕ್ಷಕರು (ಜಾಗೃತದಳ)	080-222220436
5	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ)	080-22220347
6	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರವೀಕ್ಷಕರು (ಕಂಪೌಟರ್)	080-22220436
6	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರವೀಕ್ಷಕರು (ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ)	080-22959320
6	ಜೆಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಜಯನಗರ ನೋಂದಣಿ ಜೆಲ್ಲೆ	080-26654584
7	ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ	080-28482123

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 4(1)(ಬಿ) (x)

ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರುಗಳ ವೇತನ ಶೈಲಿ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶೈಲಿ
1.	ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೂ.43100-83900 ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು
2.	ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೂ.33450-62600 ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು
3.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಸಮಾನಾಂತರ ಶೈಲಿ	ರೂ27650-52650 ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು
4.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಸಮಾನಾಂತರ ಶೈಲಿ	ರೂ21400-42000 ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು
5.	ಗ್ಲೋಪ್ -ಡಿ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರ)	ರೂ 19658

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 4(1)(ಬಿ) (viE)

Government of Karnataka sanctions concessions of Stamp Duty and registration fees under section 9 of the Karnataka stamp Act and section 78 of the Registration Act as per Annexure

ಅನುಬಂಧ

ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಜ ಮುನೋಮು 2003,
ದಿನಾಂಕ 23-04-2003 ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ
ಕನಾಂಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ವಿನಾಯಿತು
1	RD33 GST 62 dated 15/16th February, 1969	Letter which a person depositing money in a District savings Bank as a security to Government or a Local Authority, for the due execution of an office as required by the rules of the savings Bank is required to address the Secretary of the District Savings Bank, agreeing to special conditions to the application and withdrawal of the monthly.	Full
2	RD 33 GST 62 dated 15/16th February 1969	Transfer Deeds executed in respect of Defence Deposit Certificate and Treasury Savings Deposit Certificates	Full
3	RD 33 GST 62 dated 15/16th February 1969	Gifts, settlements, Trust or Transfer of property executed in favour of state Government.	Full
4	RD 186 EST 77 dt 5/12-1-1978	Affidavits required to be filed in response to the notices issued by any commission of enquiry appointed by the central Government or the commission of Inquiry Act 1952	Full
5	RD EST 70 dt 3rd February 1973	Sale deeds the central Government obtains either from the state Government or from others	Full

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು
 ಹಿರಿಯ ಗ್ರಾಮೀಣದಾಳುಗಳ ಕಾರಿ
 ಡಾಯನೋರ್ಡಿಕಾರಿ
 ಕೆಂಗೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

6	RD 33 GST 62 dated 15/16th February 1969	Mortgage deeds Agreement and Surety bonds executed by the state or central Government in respect of the following advances granted to them by the state or Central government; motor car, motor cycle and Bicycle purchase advance.	Full
7	RD 33 GST 62 dated 15/16th February 1969	Reconveyance executed on behalf of Government in respect of property executed by an officer of Government or his surety fore due execution of an office or due accounting of money or other property received by virtue thereof	Reduced by Fifty percent
8	RD 319 ESR 90 dt 30-9-1992	Mortgage deeds executed in favour of President of India by the Central Government Employees in respect of Housing building, House purchase or House repair advance, granted by the Central Government in the State of Karnataka.	Reduced by Fifty percent
9	RD 612 MUNOMU 98 dt 16-12-1998	Mortgage deeds, Agreement and surety bonds, Executed by State Government Employees (including officers borne of All India Services) or their spouses in favour of State Government in respect of House building, House purchase or House repair advance, obtain by such Government Employees will be borne by the state Government.	Full
10	RD 21 EST 72 Dated 3-3-3-1972	Instruments executed in connection with loans granted by the Karnataka Housing Board under the village (Rural) Housing project Scheme.	Full


 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವ್ಯಾಪಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರಿ ಮತ್ತು
 ಒರಿಯ ಉಪನ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರಿ ಮತ್ತು
 ಡಯಿಸೆಟರ್ ನೋಲೆಟಿ ಟಾಂಡಿ ಕಾರಿ
 ಚಂಗಳೂರು
 ಕಂಗೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

11	RD 24 EST 72 Dt:29-3-1972	Instruments executed by the Karnataka Housing Board in respect of subsidized Industrial / subsidized rental Housing /Slum clearance Rental housing Schemes for Government employees.	Full
12	RD 130 EST 73 Dt 19-2-1974	Mortgage deeds executed by the beneficiaries to draw loan from the government under the peoples Housing Scheme	Full
13	RD 126 ESR 83 Dt 8-1-1990	Mortgage deeds executed by the beneficiaries to draw loan from the government / Municipalities /City Corporations under the "The low cost Houses in urban areas for economically weaker sections (Bhagyamandira Scheme)	Full
14	RD 55 EAM 86 Dt; 25-4-1994 Read with G.O. No RD 130 EST 74 Dt 19-2-1974	Mortgage deeds executed by the beneficiaries to draw loan from the government or Taluka Development Board (T.D.B.) Block Development Officer (B.D.O.) Chief Executive Officer (C.E.O.) and Taluka Panchayats /Zilla Parishads under the Peoples Housing Scheme or any other allied schemes.	Full
15	RD 37 EST 94 dt;25-2-1994	ಅಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಡಾಲಂಬೆಡ್ರ ಜನ್ಮ ಶತಾಬ್ದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರಾಳ್ವವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮನೆಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು	Full
16	RD 190 MUNOMU 2001 dtd 28-5-2001	Mortgage deeds executed by the beneficiaries in favour of Rajeev Gandhi Housing Corporation in connection with implementation of housing programme for the economically weaker sections and special occupational categories both in rural and urban area , except in Indira Aavaj Yojana for the purpose of providing	Full

		residential facilities with capital investment by the state government and also for instruments executed by Rajiv Gandhi Housing Corporation for obtaining loans for the said purpose.	
17	RD 33 GST 62 Dtd 15/16th February, 1969	Instruments of Gifts executed in favour Taluka Development Boards and Village panchayats	Full
18	RD 33 GST 62, Dtd 15/16th February, 1969	Bonds executed by a village Panchayat in favour of Government for execution of works sponsored under National Extension Service and Community Development Programme	Duty reduced to Rupee One and Fifty
19	RD 33 GST 62, Dtd 15/16th February, 1969	Bonds executed by all Municipalities in the state in favour of Government except those executed under the Housing Schemes	Full
20	RD 229 EST 89 Dtd 2-9-1982	Instruments of Gifts of land, Buildings and other movable and immovable properties executed by private individuals in favour of local Bodies or Government Department for public purpose	Full
21	RD 153 EST 77 dtd 18-8-1977	Affidavits sworn to or declarations made by persons belonging to scheduled castes and Scheduled Tribes in connection with applications made for award of scholarship, admission to educational institutions, grant of caste certificates or for purpose of employment.	Full
22	RD 142 EST 75 Dtd 23-3-1978	Documents executed for the loans upto 10000 sanctioned to individuals by scheduled Castes and Scheduled Tribes Development Corporation Ltd., and up to Rs.50000, sanctioned by the same Development Corporation Ltd., to the registered bodies, societies and organizations which are	Full

20

ಸಾಮಾನ್ಯವಿಳಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನದಾರಿ ಮತ್ತು
ಜಯನಗರ (ಹಂಪಳ) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು
ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾದ ಚಾರ್ಚರಿ

ಕೆಂಗೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

		registered under the law and whose accounts are subject to annual audit.	
23	RD79 ESR 82 Dtd 15-12-1982	Instruments to be executed by the small and marginal farmers and farmers belonging to scheduled Castes and Scheduled Tribes for obtaining loans from the department of sericulture under the Dutch Assistance / credit programmed for construction of industrial sheds /development of industrial flats.	Full
24	RD 12 EST 83 Dtd 16-6-1983	Declaration /Affidavits required to be made or sworn to by the small or marginal farmers agricultural laborers or Scheduled Castes and families whose annual income does not exceed Rs2400 for the purpose of the Oaths Act,1969 (Central Act 44 of 1966) in connection with sanction of advances or loans to them.	Full
25	RD 271 EST 81 Dtd 11-1-1985	Instruments of conveyance executed by or on behalf of the Municipal council, Constituted under Karnataka Municipalities Act 1964 in respect of sites allotted to the Scheduled Castes and Scheduled Tribes and economically Backward classes, as specified by the government from time to the duty payable on the amount or value of consideration for such conveyance as set forth in the instrument.	Duty on the value set forth in the instrument but not on the market value of the property.
26	RD 47 ESR 91 dtd 1-1-1994	ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಮೂಲಕ ಭೂ ಒಡತನ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಪಂಗಡದ ಮತ್ತು ದೇವದಾಸಿ ಘರಾನುಭವಿಗಳು ಭೂಮಿ ವಿರೀದಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ	Full

		ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಕ್ರಯ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಕನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟೆ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟೆ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕ ಬರೆದುಕೊಡುವ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳಿಗೆ (ಅಡಮಾನ ಪತ್ರಗಳು)	
27	ಕಂಜ 523 ಮುನೋಮು 98 ದಿನಾಂಕ 23-4-1999	ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪರಿಶಿಷ್ಟೆ ಜಾತಿ: ಪರಿಶಿಷ್ಟೆ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ನೀಡುವ ನೇರ ಸಾಲದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳಿಗೆ.	Fifty percent
28	RD 457 MUNOMU 96 Dt 7-2-1997, 2-11-1999 and RD 197 MUNOMU 2001 Dt: 9-10-2001	ಕೃಷ್ಣ ಮೇಲ್ಮಂಡ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ಮುಳುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ದೂರೆಯಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರ ಧನ ಮತ್ತು ಸಹಾಯ ಧನದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ವಿರೀದಿಸುವ ಸ್ಥಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮನರ್ ವಸತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸುವಾಗ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ತಗಲುವ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಪರಂತು ಈ ವಿನಾಯಿತಿ ಪರಿಹಾರ ಧನ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಧನವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 4 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.	Full

29	RD 457 MUNOMU 1996 Dt 17-4-1998	ಕೃಷ್ಣ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ಮುಖುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ಬಾಗಲಕೋಟಕೆ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ (ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮವಳಿಗಳು 1993 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಲಕೋಟಕೆ— ಹೊಸನಗರದಲ್ಲಿ 8X9 =72 ಚದರ ಮೀಟರ್ ಅಳತೆಯ ಉಚಿತ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾಭಾಧಿತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ತಗಲುವ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	ಮೇಲ್ಮಿಂಡೆ Full
30	RD 246 MUNOMU 1998 (ಭಾ) Dt 6-6-1998	ನೌಕಾ ನೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಮುಖುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ದೂರೆಯಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರ ಧನದ ಮೇರೆಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಂಡಂತೆ ಖರೀದಿಸುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸುವಾಗ ತಗಲುವ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇಕಡ 50 ರಷ್ಟು ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	Fifty percent
31	RD 38 EST 76 Dt 29-12-1998	Affidavits when made for the immediate purpose of being filled before a tribunal constituted under section 48 of the Karnataka Land Reforms Act 1961.	Full
32	RD 640 MUNOMU 1997 Dt 6-6-1998	ಭಾಗ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ	ಚೋಂತಿ Full

		ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಕರಾರು ಪತ್ರಕ್ಕೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	ಕನಾಟಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಪತ್ರಕ್ಕೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
33	ಕಂಜ 90 ಮುನ್ಹೋಸೇ 2002(1) ದಿನಾಂಕ 03- 05-2005	ಕನಾಟಕ ಅಗ್ರಿಕಲ್ಚರಲ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕೋ ಆಪರೇಟಿವ್ ಆಪರೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಪ್ರಾವಿಷಣ್ನು ಆಕ್ 1974 ರ ಕಲಂ 2(a) ಡಿಟ್ಟಿಂಟ್ ಕೃಷಿ ಉದ್ದೇಶ (Agricultural purpose) ದ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಿತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ವಿನಾಯಿತ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	Full

ಅನುಬಂಧ

ಸರಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ :ಕಂಜ 144 ಮುನ್ಹೋಮು 2003,
ದಿನಾಂಕ: 23-4-2003 ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರ	ವಿನಾಯಿ
1	RD 403 ESR 85 Dt 27-5-1986	Instrument of Gift, settlement, Trust nor any transfer of property executed in favour of State Government	Full Exemption
2	RD 403 ESR 85 Dt 27-5-1986	Instrument relating to transfer property otherwise than public auction, under the displaced persons (compensation and rehabilitation) Rules 1955	Full Exemption
3	RD 403 ESR 85 Dt 27-5-1986	For registration of documents to be executed by the schools in respect of scholarships, study leave concessions,fellowships and deputation, concessions granted to them by the Government under any of the technical aid programme.	Full Exemption

4	RD 403 ESR 85 Dt 27-5-1986	Certificate of transfer granted by the Tahashildar under the Tenancy Law	Full Exemption
5	RD 403 ESR 85 Dt 27-5-1986	Instruments executed in respect of transfer of immovable property belonging to foreign machine in India in favour of Indian machines.	Full Exemption
6	RD 403 ESR 85 Dt 27-5-1986	Instruments executed in favour of Karnataka Housing Board by persons granted loans under the village housing project scheme.	Full Exemption
7	RD 88 EST 73 Dt 31-10-1973	Instruments executed by victims of all criminal riots for purpose of drawing interest free loans sanctioned by Government.	Full Exemption
8	RD 105 EST 73 Dt 31-12-1973	Instruments executed by Educational Institutions in Karnataka state to draw loan from Government of Karnataka	Full Exemption
9	RD 403 ESR 85 Dt 27-5-1986	Agreement to be executed by Karnataka Khadi & village Industries Board in favour of khadi & village Industries commission.	Full Exemption
10	RD 142 ESR 75 Dt: 23-3-1978	Documents executed for the loans upto 10000 sanctioned to individuals by Scheduled Castes and Scheduled Tribes Development Corporation Ltd., and up to RS50000 sanctioned by the same Development Corporation Ltd., to the registered bodies, societies and organizations which are registered under law and whose accounts are subject to annual audit.	Full Exemption
11	RD 79 ESR 82 Dt 15-12-1982	Instruments to be executed by the small and marginal farmers and farmers belonging to Scheduled Castes and Scheduled Tribes for obtaining loans from the department of sericulture under the Dutch Assistance /Credit Programme for construction of industrial sheds/development of industrial flats.	Full Exemption
12	RD 47 ESR 91 Dr 1-1-1994	ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಹಣಕಾಸು ಸೆರವು ಮೂಲಕ ಭೂ ಒಡತನ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಜಾತಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ದೇವದಾಸಿ ಘರಾನುಭವಿಗಳು ಭೂಮಿ ಖರೀದಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಘರಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಕ್ರಯ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ	Full Exemption

		ಮತ್ತು ಸದರಿ ಘಲಾನುಭವಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕ ಬರೆದುಕೊಡುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ (ಅಡಮಾನ ಪತ್ರಗಳು)	
13	RD MUNOMU Dt : 7-2-1997	ಕೃಷ್ಣ ಮೇಲ್ಮಿಡೆ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ಮುಖುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರ ಧನದ ಮಿತಿಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಂಡಂತೆ ಖರೀದಿಸುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸುವಾಗ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ತ್ವರಿತ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ.	Full Exemption
14	RD MUNOMU Dt : 17-4-1998	ಕೃಷ್ಣ ಮೇಲ್ಮಿಡೆ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ಮುಖುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಸುಟುಂಬದವರಿಗೆ ಬಾಗಲಕೋಟೆ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ (ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1993 ರದಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಹೊಸನಗರದಲ್ಲಿ 8X9=75 ಚದರಮೀಟರ್ ಅಳತೆಯ ಉಚಿತ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾಬಾಧಿತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಕೊಡುವ ಬರೆದುಕೊಡುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು	Full Exemption
15	RD MUNOMU 2001 Dt 24-05-2001	ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ, ಡಾ॥ ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಯೋಜನೆ, ಮತ್ತು ಹಾಗೂ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ / ಪುರಸ್ಕೃತ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ರೂಪಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಘಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೆನಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ.	Full Exemption
16	RD 319 ESR 90 Dt :30-09-1992	Mortgage deeds executed in favour of President of India by the Central Government Employees in respect of House Building, House purchase or House repair advance, granted by the Central Government in the State of Karnataka	Half the registration fee payable in respect of such instrument
17	RD MUNOMU 98 Dt 15-12-1998	Mortgage deeds Agreement and Surety bonds, executed by Government Employees (including officers borne of All India Services) or their	Rs 10-00 is payable in respect of such

		spouses in favour of State Government in respect of house purchase and house repair advance, obtained by such Government Employees	instrument
18	RD EST 73 Dtd 9-5-1974	Instruments for the purchase of sites to execute subsidies Industrial housing /subsidies rental Housing /Slum clearance rental housing scheme for government employees by the Karnataka Housing Board.	Full Exemption
19	RD 130 EST 73 Dt: 19-2-1974 rad with RD 328 EST 79 Dt 11-1-1980	Mortgage deeds executed by the beneficiaries to draw loan from the Government under the peoples Housing Scheme and the HUDCO assisted people housing scheme.	Full Exemption
20	RD 126 ESR 83 Dtd 8-1-1990	Mortgage deeds executed by the beneficiaries to draw loan from the Government under the peoples Housing Scheme and the HUDCO assisted people Housing scheme	Full Exemption
21	RD 37 ESR 94 Dt 25-2-1994	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಡಾ ಅಂಬೆಡ್ಕರ್ ಜನ್ಮ ಶತಾಬ್ದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮನೆಗಳ ದಸ್ತಾವೇಚಗಳು	Full Exemption
22	RD 180 EST 79 Dt 15-2-1979	Encumbrance Certificate required by public Officer: a. In respect of property offered as security by public servant for due performance office duties. b. To test property qualification required by an extra departmental post master whether at the time office appointment of subsequently.	Rs 6-00 Rs.6-00 (to be paid)
23	RD 180 EST 79 Dt 15-2-1979	In respect of Encumbrance required for drawing loan granted under the village housing project scheme.	Full Exemption
24	RD 7 ERG 65 Dt 5-6-1956	Encumbrance certificate required by revenue office in connection with grant of loans for relief of inhabitance of areas affected by the floods, storms, Heavy rains and other natural calamities.	Full Exemption


 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು
 ಜವಾನಗಳ ಸಂಗೀರ
 ಉಪ ಸ್ನಾಯಿಕಾರ್ಡ್ ಕಾರ್ಡ್

25	ಕೆಂಜ್ 90 ಮುನೋಸೇ 200 2 (1) ದಿನಾಂಕ 03-05-2005	ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗ್ರೀಕಲ್ಚರಲ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕೋ ಆಪರೇಟಿವ್ ಆಪರೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಪ್ರಾವಣ್ ಆಕ್ 1974 ರ ಕಲಂ 2(ಬಿ) ರಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಉದ್ದೇಶ (Agricultural purpose) ದ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಿಶ್ವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ದಸ್ತಾವೇಚುಗಳಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	Full
----	--	---	------

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾ ಕ ಕಾ ಸ್ನಿ 1957 ಮತ್ತು ನೋ ದಣ ಕಾ ಸ್ನಿ 1908 ರ ಮೇರೆಗೆ ವಿನಾ ಹತಿ
ದಿನಾಂಕ: 1/4/2010

26.	RD MUNOMU 2010 Dt 1/4/2010	40	<p>1. Instruments executed by or in favour of any person to obtain or repay loan, as the case may be for an Agricultural purpose as defined in the Karnataka Agricultural Credit operations and Miscellaneous Provisions Act,1974 (Karnataka Act 2 of 1975)</p> <p>2. Instruments executed by or in favour of loanee to obtain or repay loan, as the case may be, for the purposes of pursuing education, acquiring and installing water harvesting units and Non conventional Energy Devices such as solar Energy and Biogas Energy.</p> <p>3. Instruments executed by or in favour of Rajiv Gandhi Housing Corporation in connection with implementation of housing programme including houses built under Indira Awaas Yojana, for the economically weaker sections and special occupational categories both in rural and urban areas, for the purpose of providing residential facilities with capital investment by the state government and loan borrowed from Housing and urban Development Corporation.</p> <p>4. Instruments executed in favour of local Bodies, Urban Development Authorities, Bangalore Development Authority Bangalore, Metropolitan Region Development Authority, Bangalore International Airport Area Planning Authority and other Planning Authorities for the purposes of providing roads, civic Amenities, parks, water bodies, mini Forests, boulevards etc., which are exclusively meant for public purpose.</p>	<p>Stamp Duty : Full Exemption Registration Fee: Full Exemption</p>
-----	-------------------------------------	----	---	---

ಕನಾಟಕ ಮುದ್ರೆ ಕ್ರ ನಂ 1957 ಮತ್ತು ನಂ ೧ ದಣಿ ಕ್ರ ನಂ 1908 ರ ಮೇರೆಗೆ
ವಿನಾಯಿತಿಗಾಗಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ಗಳ ಅವಧಿ ದಿನಾಂಕ 15/4/2010, 31/03/2014

27ಅ)	ಕ್ರ.ಇಂ. 342 ಮುನೋಮು 15/4/2010	ರಾಜ್ಯಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು/ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಹ ಕಾನು ನ ಸ್ಥೇ, ರಾಜ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬ ಡಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ರಾಷ್ಟ್ರ ಮಟ್ಟದ ಹಣಕಾನು ನ ಸ್ಥಗಳು, ವಾರೀಜ್ಯ ಬ್ಯಾ ಕೆಗಳು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಬ್ಯಾ ಕುಗಳು, ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾ ಕುಗಳು, ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಮ ಡಳಿ, ಖಾದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಕಮಿಷನ್, ಕನಾಂಟಿಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪ ಗಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಕನಾಂಟಿಕ ರಾಜ್ಯ ಅಲ್ಪ ನ ಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿ ದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮೂಲಕ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಎತ್ತ ನ ಸ್ಥಗಳಿ ದ ಅವಧಿ ಸಾಲ ಪಡೆ ಮಲು ಮಾಡಿಕೊಡವ ಸಾಲ ಕರಾರು, ಕ್ರಿಟ್ ಡೀಎಂ, ಅಡಮಾನ ಪತ್ರಗಳಿಗ ವೊದಲು ಏದು ವರ್ಷಗಳಿಗ ಮಾತ್ರ ಮುದ್ರಾ ಕ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ವಲ ಮ (1) ಮತ್ತು (2) ರಲ್ಲಿ ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಹಾಗೂ ವಲ ಮ (3) ರಲ್ಲಿ ಶೇ.75 ರಷ್ಟು ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಿದ.	ನೋ ದಣೆ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ರ ಮಾಯಿತಿ :- ಮೇಲ್ಮು ಡ (ಅ) ರ ಡ (ಇ) ವರಗಿ ನ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗ ಪ್ರತಿ 1,000/- ರೂ. ಗಳ ಮೂಲ್ಯಕ್ಕೆ ದು ರೂಪಾಯಿ ಮ ತೆ ನೋ ದಣೆ ಶುಲ್ಕ ವಿದಿಸುವುದು.
ಅ) ಕನಾಂಟಿಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮ ಡಳಿ, ಕನಾಂಟಿಕ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಕನಾಂಟಿಕ ವಿದ್ಯುನ್ನಾನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಕನಾಂಟಿಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬ ಡಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಹಕಾರ ನ ಸ್ಥಗಳು ಮತ್ತು ಅ ಗೀಕೃತ ಖಾಸಗಿ ಕೈಗಾರಿಗಾ ವಸಾಹತುಗಳ ಜೊತೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿವೇಶನ, ಷೆಡ್‌ಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಪಡೆಲು ಉದ್ಯಮಗಳು ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಗುತ್ತಿಗೆ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಮ ಕ್ರಮಪತ್ರ, ಶುದ್ಧ ಕ್ರಮಪತ್ರ ವೊದಲಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗ ಮುದ್ರಾ ಕ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ವಲ ಮ(1)ಮತ್ತು (2) ರಲ್ಲಿ ಶೇ.100 ರಷ್ಟು ವಲ ಮ (3)			

ప్రియ శుభస్తుషాంకాన్ధి జథి కారి మత్తు
జంతుప్రాణ ప్రేరింద్రాంగాధి కారి
బెంగళూరు
కెంగేరి, బెంగళూరు

ಇ)	<p>ರಲ್ಲಿ ಶೇ.75 ರಷ್ಟು ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಿದೆ.</p> <p>ಇ) ಕನಾರಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯಿದೆ. 1961 ರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 109 ರ ನಿ ಮುದ್ರಾ ಪ್ರಕಾರ ಖರೀದಿಸುವ ಜಮೀನಿಗೆ ಮತ್ತು SHLCC/SLWCC/DLSWCC</p> <p>ಗಳಿ ದ ಅನುಮೋದಿತವಾದ ಉದ್ಯವಗಳು ಕೈಗಾರಿಕೋದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಪರಿವರ್ತಿತವಾದ ಜಮೀನನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಮತ್ತು ಭೂ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿಕೊ ಡಿದ್ದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಕೆ.ಬಿ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ. ಯಿ ದ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಜಮೀನು ಪತ್ರಗಳಿಗೂ ಸಹ ಮುದ್ರಾ ಕ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ವಲ ಮ (1) ಮತ್ತು (2) ರಲ್ಲಿ ಶೇ.100 ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ವಲ ಮ (3) ರಲ್ಲಿ ಶೇ.75 ರಷ್ಟು ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಿದೆ.</p>
----	---

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಅಕ್ಷು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯಿದೆ 2005 ಕಲಂ 4 (B) (xiv)
ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಇಂಟರ್ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿಗುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳು.

ವಿಳಾಸ : WWW.igr.karnataka.gov.in

1. ದಸ್ತಾವೇಜು ಕಾಯಿದೆ
2. ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯಿದೆ
3. ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ
4. ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು
5. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು
6. ಇತರ ನಿಯಮಗಳು

ವಿವಾಹಗಳ ನೋಂದಣಿ

1. ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಕಾಯಿದೆ 1955
2. ಹಿಂದು ವಿವಾಹಗಳ (ಕನಾರಟಕ) ನೋಂದಣೀ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966
3. ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವಂತಹ ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹದ ಅರ್ಜಿಗಳು
4. ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹದ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ
5. ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯಿದೆ 1954
6. ಇತರ ನಿಯಮಗಳು

ವಿವಾಹಗಳ ನೋಂದಣಿ

- ಹಿಂದೂ ಪ್ರವಾಹ ಕಾಯಿದೆ 1995
- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹಗಳ (ಕನಾರ್ಚಿಕ) ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966
- ಡೈನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವಂತಹ ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹದ ಅರ್ಚಿಗಳು
- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹದ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.
- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹದ ಕಾಯಿದೆ 1954.
- ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1961
- ಡೈನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹದ ಅರ್ಚಿಗಳು.
- ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.
- ಪಾಸ್ರ ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ವಿಚ್ಛೇದನ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು

ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ನೋಟ.

- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೊಬಿಲಿಗ್
- ಪತ್ರಗಳ ನಮೂನೆ
- ಕಾಯ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
- ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಷೆಡ್ಯೂಲ್ ಗಳು.
- ಸಂವಿಧಾನಶೈಕ್ಖಾದ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ.
- ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು.
- ವಿವಾಹಗಳು.
- ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ
- ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ
- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ನರಲಿ ಭಾಪಾ ಕಾಗದಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
- ಎಫ್.ಎ.ಕ್ಲೌ.

ಪತ್ರಗಳ ನಮೂನೆಗಳು

1. ಕ್ರೀಯ ಪತ್ರದ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರ.
2. ವಿನಿಮಯ ಪತ್ರ.

3. ಫ್ಲಾಟ್ : ಅಪಾಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಳ ಪ್ರಥಮ ಕ್ರಯ.
4. ಆನರಲ್ ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾನ್
5. ದಾನ ಪತ್ರ
6. ಬೋಗ್ಸ್ ಪತ್ರ
7. ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ
8. ಅಡಮಾನ ಪತ್ರ
9. ಹಕ್ಕು ಪತ್ರಗಳ ವಾಗ್ದಾನ ಪತ್ರ
10. ವಾಗ್ದಾನ ಪತ್ರ
11. ವಿಭಾಗ ಪತ್ರ
12. ಬಿಡುಗಡೆ ಪತ್ರ
13. ಫ್ಲಾಟ್ : ಅಪಾಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಮರು ಕ್ರಯ.
14. ಕ್ರಯ ಪತ್ರ
15. ಟ್ರಿಸ್ಟ್
16. ಮರಣ ಶಾಸನ.
17. ಪಾಲುಗಾರಿಕೆ.
18. ಪಾಲುಗಾರಿಕೆಯ ಮನರೋಜನೆ.

ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುಗಾರಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅಜೆಗಳು

ಅಜೆ ನಮೂನೆ -I	ಅಜೆ ನಮೂನೆ ಬಿ
ಅಜೆ ನಮೂನೆ -II	ಅಜೆ ನಮೂನೆ
ಅಜೆ ನಮೂನೆ -III	ಅಜೆ ನಮೂನೆ ದಿ
ಅಜೆ ನಮೂನೆ -IV	ಅಜೆ ನಮೂನೆ ಇ
ಅಜೆ ನಮೂನೆ -V	ಮೊಮೋ ಶುಲ್ಕ
ಅಜೆ ನಮೂನೆ -VI	

- ಗೃಹ
- ಇ-ಅಡಳಿತ
- ಇಲಾಖೆಯ ಬಗ್ಗೆ
- Organization Structure
- ನಾಗರೀಕ ಕಾಯಿದೆ.
- ಸೋಂದಣೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಸೋಟ
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೊಬಿಲಿಸ್
- ಪತ್ರಗಳ ನಮೂನೆ

- ಕಾಯ್ದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
- ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದುಗಳು ಮತ್ತು ಷೆಡ್‌ಲ್ಯಾನ್
- ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ
- ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು
- ವಿವಾಹಗಳು
- ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ಸಂಘರ್ಷಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳು.
- ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ನಕಲಿ ಭಾಪಾ ಕಾಗದಗಳ ಬಗ್ಗೆ.
- ಎಫ್.ಎ.ಕ್ರೂ.
- ಡೌನ್ ಲೋಡ್
- ಮೋಟೋ ಗ್ಯಾಲರಿ
- ಫೀಡ್ ಬ್ಯಾಕ್.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದು 2005 ಕಲಂ 4 (B) (XV)

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

ವಿಳಾಸ : - WWW.igr.karnataka.gov.in

ಹಕ್ಕು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಡವಿದುವ ನ್ಯಾಯಸಮೃತ ಅಡಮಾನ ಪತ್ರ.

ವೀಲ್ ಯಾ ಮರಣಶಾಸನ ಪತ್ರ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು

ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ.

ಫ್ಯಾಟ್ / ಅಪಾಟ್ ಮೆಂಟ್ ಪತ್ರ ನೋಂದಣಿ.

ಸ್ವಾಂಪ್ ಡೌಟಿ

ಪಾಲುಗಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ

ಟ್ರೋಪತ್ರು

ಮದುವೆ ನೋಂದಣಿ

ಅನಿವಾಸಿ ಭಾರತೀಯರು ಭಾರತ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಲು
ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡುವ ಕುರಿತು.

ಕಾನೂನು ಸಮೃತ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತು.

ಆಸ್ತಿ ಅಧಿವಾ ಸ್ವತ್ತು

ಒಡೆತನ ಮತ್ತು ಸರ್ವಾಧಿನತೆ.

ವರ್ಗಾವಣೆ, ಹಸ್ತಾಂತರಣ ಮತ್ತು ವರ್ಗಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು.

ಉತ್ತರಾಧಿಕರಿ ಹಾಗೂ ವಾರಸುತನದ ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು.

ಕರಾರುಗಳು.

ಶೂನ್ಯ ಮತ್ತು ಶೂನುಕರಣೀಯ ಕರಾರು.

ಒಪ್ಪಂದದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಫಲ.

ಗಿರವಿ, ಅಡುವು, ಒತ್ತೆ.

ವಿನಿಮಯ ಅಧಿವಾ ವರ್ಗಾವಣೀಯ ಲಿಖಿತ ಪತ್ರಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ.

ಒಂದು ನೋಟ.

ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಪಟ್ಟಿ

ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುಗಾರಿಕೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1932.

ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ನಿಯಮಗಳು (ಕನಾಟಕ) 1966 ರನ್ನರು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಫೀ.

ದರಗಳು

ವಿವಾಹಾರ್ಥಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಫೀಜನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತೇ.
ಅರ್ಜಿ-ರೂ. 5/-

ವಿವಾಹದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ- ಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ.10/-

ಸ್ಕೂಲಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕ-ಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ. 35/-

ಸಾಫ್ಟೆಡಾರರ ಸಮನ್ -ರೂ. 50/- (ಒಬ್ಬರಿಗೆ)
ಸೂಚನೆ.

ನಮೂನೆ 3 (ನಿಯಮ 7(1)).

ಮದುವೆಯ ಮೊರಾಂಡಮ್

ಮದುವೆ ಮೊರಾಂಡಮ್ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿ ಕೊಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
ಮದುವೆ ನೋಂದಣಿಯ ದೃಷ್ಟಿಕೃತ ಪತ್ರ.

ಕಾಲಿದ ನಿಯಮಗಳು

ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1908.

ಕನಾಟಕ ಸ್ಕೂಲ್ ಅಧಿನಿಯಮ.

ಕನಾಟಕ ಸ್ಕೂಲ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1957.

ಪೆಡ್ಯೂಲ್ (ಅನುಸೂಚಿ) : ಲಿಖಿತಗಳ ಮೇಲಿನ ಸ್ಕೂಲ್ ಸುಂಕ.

ಕನಾಟಕ ಸ್ಕೂಲ್ ನಿಯಮಗಳು 1958.

ಕನಾಟಕ ಸ್ಕೂಲ್ (ಸ್ಕೂಲ್ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ)
ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 2003.

ಸ್ವತ್ತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ. 1882.

ಭಾರತ ನ್ಯಾಸ ಅಧಿನಿಯಮ, 1882,

ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಅಧಿನಿಯಮ, 1954.

ಕರ್ನಾಟಕ ಅಪಾರ್ಚೆಂಟ್ ಒಡೆತನ ಅಧಿನಿಯಮ, 1972.

ಹೀಡೆದ್ದೊ ವಿವಾಹ ಅಧಿನಿಯಮ 1955.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4 (ಬಿ) (ಇ)

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕರಿಗಳು :

ಕೇಂದ್ರ ಸಾಫ್ತ್ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ : ಕೆಂಗೇರಿ

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ವಿಷಯವಾರು)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮೈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
1. ಶ್ರೀಮತಿ. ಮೇಘನಾ ಎಸ್. ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಶ್ರೀ. ವೃ.ಹೆಚ್. ವೆಂಕಟೇಶ್ ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಯನಗರ ನೋಂದಣಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಜಯನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ಎ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಶ್ರೀ. ನಂಜೇಶ್ ಕೆ.ಪಿ. ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	
3. ಶ್ರೀಮತಿ. ಲೀಲಾ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.		
4. ಶ್ರೀಮತಿ. ಉಮಾದೇವಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.		
5. ಶ್ರೀಮತಿ ಲಲಿತಮೃ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.		
6. ಶ್ರೀ. ರಮೇಶ್ ಜೆ.ಹೆಚ್. ಗೂಪ್ತ ಡಿ		

ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 31-03-2022 ರ ವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದೆ.

