

ಷರಾ : ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾತ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರ

ಹಾಗೂ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರ

ಬ್ರಹ್ಮಾವರ ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ

ಇಲಾಖೆಯ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು

: ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ- ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ

ಕಛೇರಿ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ

: ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಬ್ರಹ್ಮಾವರ, ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ

ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸದ ಸಮಯ

: ಪೂರ್ವಾಹ್ನಿ ಘಂಟೆ 10.00 ರಿಂದ ಅಪರಾಹ್ನಿ 1.30 ರವರೆಗೆ

ಅಪರಾಹ್ನಿ ಘಂಟೆ 2.15 ರಿಂದ ಸಂಜೆ 5.30 ರವರೆಗೆ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ

: 0820-2563711

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಿಯೋಜಿಸಿರುವ

ಅಧಿಕಾರಗಳ ವಿವರಗಳು

:

1.ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರ

:ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು

2.ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರ

:ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ

3.ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

:ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ

ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ವಿವರಗಳು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯು ಉಪ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಶಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ತೆರೆದಿರುತ್ತದೆ.ಶಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಎಂಬ ನಾಮಾಂಕಿತದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

1.ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ,ಬ್ರಹ್ಮಾವರ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ಥಿರ ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು,ಸ್ಥಿರ ಸೊತ್ತುಗಳು ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪುಸ್ತಕ 1ರಲ್ಲಿ ಚರ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಜಿ.ಪಿ.ಎ. ಪತ್ರ,ಟ್ರಸ್ಟ್ ಡೀಡ್,ದತ್ತು ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪುಸ್ತಕ 4 ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಮರಣ ಶಾಸನವನ್ನು ಪುಸ್ತಕ 3ರಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ 13-10-2003 ಲಿಂದ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲ ಕಾವೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲ ನೋಂದಣಿಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು,ದಸ್ತಾವೇಜು ಹಾಜರುಮಾಡಿದ ನಂತರ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿ.ಡಿ.ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿ ಇಡಲಾಗುವುದು.

2.ನೋಂದಣಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಗಲುವ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಟ್ಟಿಯು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಶಾಸನಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

3.ಈ ಕಛೀಲಯಲ್ಲ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಲಗೆ ಸಂಬಂಢಪಟ್ಟ ಖಣಪತ್ರ ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿತ ಢಸ್ತಾವೇಜು ಧೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಲನ್ನು ನಿಗಢಿತ ಶುಲ್ಕಗಲನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡು ನಿಗಢಿತ ಅವಧಿಯೊಲಗೆ ನಿೂಡಲಾಗುತ್ತಢೆ.

4.ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಹಿಂದೂ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹಗಲನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಢಾಡಿಕೊಡಲಾಗುತ್ತಢೆ.

5.ಕರ್ನಾಟಕ ಢುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಢಗಲು 200,ನಿಯಢ 4ರಡಿ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಲ ಢಾರುಕಟ್ಟೆ ಢೌಲ್ಯ ಢಾಪನ ಸಢಿತಿಯ ಸಢಸ್ಯ ಕಾರ್ಯಢರ್ಶಿಯಾಲ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾಲಗಲು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

6. ಀ ಕಛೀಲಯಲ್ಲ ಕೆಲಗನಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂಧಿಗಲು ಸರ್ಕಾರಢಂಢ ವೇತನ ಭತ್ಯೆಗಲನ್ನು ಪಡೆಢು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ	ವರ್ಗ	ವೇತನ	ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ
1	ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾಲ	2ನೇಢರ್ಜೆ ಅಧಿಕಾಲ	(33450-62600)	ಕಛೀಲಯ ಆಡಳಿತ
2	ಪ್ರಥಢ ಢರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	3ನೇ ಢರ್ಜೆ ಸಿಬ್ಬಂಢಿ	(23500-47650)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು
3.	ಛ್ವಿತೀಯ ಢರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	3ನೇ ಢರ್ಜೆ ಸಿಬ್ಬಂಢಿ	(23500-47650)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು
4	ಛ್ವಿತೀಯ ಢರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	3ನೇ ಢರ್ಜೆ ಸಿಬ್ಬಂಢಿ	(21400-42000)	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು(ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)
5	ಡಿ ಢರ್ಜೆ ನೌಕರು	4ನೇ ಢರ್ಜೆ ಸಿಬ್ಬಂಢಿ	(19950-37900)	ಕಛೀಲ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೆಲಸ (ಖಾಲಿ)
6	ಡಿ ಢರ್ಜೆ ನೌಕರು	4ನೇ ಢರ್ಜೆ ಸಿಬ್ಬಂಢಿ	(19950-37900)	ಕಛೀಲ ಶುಚಿತ್ವ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೆಲಸ (ಕಾವಲುಗಾರ ಖಾಲಿ)

7.ಕಛೀಲಯಲ್ಲ ಕಾನೂನಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಲಗೆ ನಿಗಢಿತಪಡಿಸಿರುವ ಂಲ್ಲಾ ಬಗೆಯ ಢಾಹಿತಿಗಲನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಗೆ ಂಢಗಸಲಾಗುತ್ತಢೆ.ಢಾಹಿತಿಗಲನ್ನು ಪ್ರತಿಗಲಾಲ ತಯಾಲಿಸಿ ನಿೂಡಲಾಗುವುಢು,ಅಗತ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವಲ್ಲ ವಿದ್ಯುನ್ಢಾನಢ ಢೂಲಕವೂ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ನಿಗಢಿತ ಶುಲ್ಕಗಲನ್ನು ವಸೂಲು ಢಾಡಿ ನಿೂಡಲಾಗುವುಢು.

8.ಕಛೀಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿಢಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಀ ಕೆಲಗನ ಢಾಹಿತಿಗಲನ್ನು ಪಡೆಢುಕೊಟ್ಟ ಬಹುಢು.

(ಅ) ನೋಂದಾಯಿತ ಢಸ್ತಾವೇಜುಗಲ ಧೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ (ಕಾನೂನಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಲಗೆ ನಿೂಡಬಹುಢು. ಂಢು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಲು ಢಾತ್ರ)

(ಆ) ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಲು.

(ಇ) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು , ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಗಳು.

(ಈ) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಕಟಗೊಳ್ಳುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಮತ್ತು ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು.

(ಉ) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಛೇರಿ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ಇಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳ ಲೆಕ್ಕಗಳು ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಗಳು.

(ಊ) ಸರ್ಕಾರವು / ಮಾಹಿತಿ ಅಯೋಗವು ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಗೆ ನೀಡಬಹುದು ಎಂದು ಆದೇಶಿಸಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರ

ಹಾಗೂ ಹಿಲಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರ

ಬ್ರಹ್ಮಾವರ ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ.