

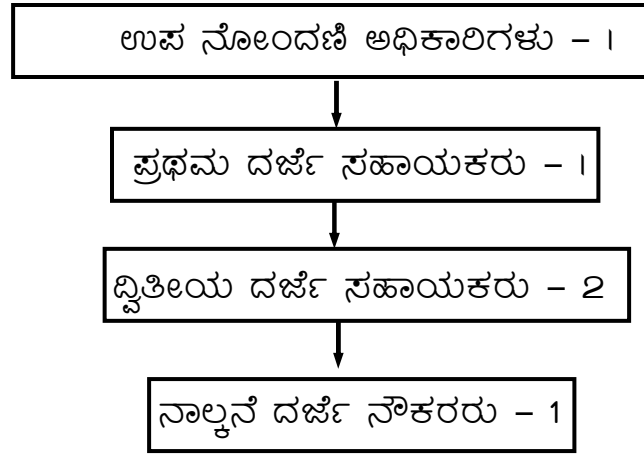
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ

ಅನುಬಂಧ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 4(1)(a) ಪ್ರಕಾರ
ತಿಳಿಸುವಿಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಚಿಂತಾಮಣಿ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ :-



ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು :-

- 1) ಹಾಜರು ಪಡಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ
- 2) ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಮತ್ತು ಋಣಭಾರ / ಋಣಭಾರ ರಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- 3) ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕರ ಕಡಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.
- 4) ಅಪಮೌಲ್ಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.
- 5) ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ
- 6) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ / ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿಯಿಂದ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು

- 7) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- 8) ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
- 9) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ ನಿಯಮಗಳು.
- 10) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
- 11) ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.
- 12) ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ
- 13) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಕೈಪಿಡಿ
- 14) ಸ್ವತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರ ಅಧಿನಿಯಮ - 1882.

ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಭಲಾಖೆಯ ಜೊತೆ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದ Kionics (ಗಣಕಯಂತ್ರ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆ) ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ - 3

ಸಹಿ/-
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(ii)
ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

1) ಶ್ರೀ - ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ.

(ಅ)

1. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
2. ಕಛೇರಿಯ ನಡವಳಿ ಆದೇಶಗಳು
3. ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಉರಸಲು ಮಾಡುವುದು
4. ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಇಲ್ಲು ಬಟವಾಡೆ.
5. ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಇಲ್ಲು ಬಟವಾಡೆ.
6. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ರಜಾ ಮಂಜೂರಾತಿ
7. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು
8. ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ರಹಸ್ಯ ವರದಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
9. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
10. ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಕೋರುವುದು.
11. ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ) ಮಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
12. ದೈನಂದಿನ, ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
13. ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯವರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಪತ್ರಿಕೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
14. ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಅಭಿರಕ್ಷೆ.

15. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು. ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರು ನೇಮಿಸುವ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
16. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
17. ದಸ್ತಾವೇಜು ಬರಹಗಾರರ ಪರವಾನಿಗೆ ನವೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.
18. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮನವಿ / ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.

ಸಹಿ/-
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

(ಆ)

1. ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ.
2. ದಸ್ತಾವೇಜಿನಲ್ಲಿನ ಆದಾಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಮುದ್ರಾಂಕ ಕರ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಆಕರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
3. ಸುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ - I, III ಮತ್ತು IV ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ.
4. ಅಪಮೌಲ್ಯ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
5. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರದಂತೆ ಕೊರತೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕರ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಸಂದಾಯವಾದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಗೆ ಆದೇಶ.
6. ಕಡಿಮೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಹೊಂದಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
7. ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿಗೆ ಆದೇಶಿಸುವುದು.
8. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ / ನಿಯಮದಡಿ ವಿರುದ್ಧವಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿಯಿಂದ ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು.
9. ವಿಳಂಬ ನೋಂದಣಿ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
10. ವಿಳಂಬ ಮನ್ನಣೆಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ.
11. ಖಾಸಗಿ ನೋಂದಣಿ.
12. ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ.
13. ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ.
14. ಹಿಂದೂ/ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ ನೀಡುವುದು.
15. ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
16. ಋಣಭಾರ / ಋಣಭಾರ ರಾಹಿತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

1) ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ -

2) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು. - ವಿ. ರತ್ನಮ್ಮ

3) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು - ಖಾಲಿ-

4) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು - ಕೆ.ಮಂಜುನಾಥ

1. ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ದಿನನಿತ್ಯದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವೇತನ ಒಟ್ಟು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಒಟ್ಟುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಯ.
3. ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹೆಯಾನ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
4. ಇತರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೆಮೋ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
5. 45 ಎ ಅದಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
6. ದಿನವಹಿ ಇರುಸಾಲಿನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7. ಶಾಶ್ವತ ಹಾಗೂ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ.
8. ಅಮಾನತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ.
9. ಆರ್.ಜಿ.ಎನ್./ ಎಸ್.ಐ.ಪಿ ಮತ್ತು ಇ.ಎಸ್.ಐ. ಸುತ್ತೋಲೆಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
10. ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ.
11. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಎಲ್ಲಾ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
12. ಅಂಚೆ ಸೇವಾ ಚೀಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
13. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಹಾಗೂ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಅಧಿಭಾರ ಶುಲ್ಕಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
14. ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ವಹಿಸುವ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
15. ರವಾನೆ ವಹಿ (ಟೂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
16. ಆದಾಯ ತೆರೆಗೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡತಕ್ಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಡತಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
17. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ /ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
18. ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಭಾರ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
19. ಸುಸ್ತಕ - I ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಅನುಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
20. ನೋಂದಣಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಾಶೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
21. ಸುಸ್ತಕ -1 ಭಾಗ 1 ರಿಂದ 5 ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
22. ಶೋಧನಾ ಅರ್ಜಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾಯ್ದೆ
23. ನಕಲು ಅರ್ಜಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
24. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಲಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ / ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯ.
25. ಹಿಂದೂ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

26. “ಸಿ” ಲಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗೆ ಹಾಗೂ ನಾಶಪಡಿಸತಕ್ಕ ಕಡತಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
27. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿತರಣೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
28. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಖಜಾನೆ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ತಂದೊಪ್ಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
29. ಪುಸ್ತಕ - III ಹಾಗೂ IV ರ ನಾಮಾಂಕಿತ ಸೂಚಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
30. ಎಸ್.ಪಿ.ಎ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಡತಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
31. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸ್ಟಾಂಪ್ ಡ್ಯೂಟಿ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಜರು ಪಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ, 1957 ರಂತೆ ಸಲಿಯಾದ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಕೊಂಡು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
32. ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
33. ಪುಸ್ತಕ - I ರ ನಾಮಾಂಕಿತ ಸೂಚಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
34. ಎಸ್.ಎಫ್ (ಬ್ಯಾಂಕ್ ಡಿಕ್ಲೇರೇಷನ್) ಕಡತಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ.
35. ಫರ್ನಿಚರ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಲೈಬ್ರರಿ ವಹಿಗಳ ಕಡತಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
36. ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯದ ನೋಂದಣಿ ವ್ಯವಸಾಯ ಜಮೀನುಗಳ “ಜೆ” ಪ್ಲಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಕಛೇರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ.

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

5) ಡಿ. ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ - ಬಾಲ.

1. ದಿನವಹಿ ಋರುಸಾಲನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಕಛೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸಲಿಯಾಗಿ ತೆರೆದು ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೋಂದಣಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಾಶೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಗದು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಭೀಗದ ಕೀಗಲನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಭೀಗದ ಕೀಗಲನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಪ್ರತಿನಿತ್ಯದ ನೋಂದಣಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಹೆಬ್ಬಟ್ಟು ಗುರುತಿನ ಹಾಗೂ ರಸೀದಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
5. ಅಂಚೆ ರವಾನೆಯು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಮೊಹರುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಿತರಣೆಯಾಗತಕ್ಕ ಶೋಧನಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಮ ಬದ್ಧತೆಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
8. ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ವಿತರಣೆಯಾಗತಕ್ಕ ನಕಲು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಮ ಬದ್ಧತೆಯಲ್ಲಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.
9. ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ನಂತರ ನೋಂದಣಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಡಕಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
10. ಕಛೇರಿಯ ಒಳಗಡೆ ಬೆಂಕಿ ಅನಾಹುತದ ತಡೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮರಳು ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಶೇಖರಿಸಿಡುವುದು.
11. ಕಛೇರಿಯ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮ ಬದ್ಧತೆಯಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸುವುದು.

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(iii)

ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಉತ್ತರ ನೀಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಡವಳಿಗಳು

ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವಾಗುವ ಅಂಶಗಳು :

1. ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರ
2. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ - ನೋಂದಣಿ
3. ಮರಣ ಶಾಸನಗಳ ನೋಂದಣಿ
4. ವಿವಾಹಗಳ ನೋಂದಣಿ
5. ಮೊತ್ತೆಯಾರ ನಾಮ ನೋಂದಣಿ
6. ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರ ನೋಂದಣಿ.
7. ನ್ಯಾಸಪತ್ರ ನೋಂದಣಿ.

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(iv)

ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯ ಬಗ್ಗೆ :

1. ಅವಧಿ :

ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ನೋಂದಣಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮೂವತ್ತು ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲ್ಪಡುವುದು.

2. ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ದೃಢೀಕೃತ ನಕಲು :

ಅ) ಕೈ ಬರಹದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮೂರು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಆ) ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯನ್ನು 30 ನಿಮಿಷಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

3. ಋಣಭಾರ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ನೀಡುವಿಕೆ :

□ ಕೈ ಬರಹದ ಋಣಭಾರ ಪತ್ರವನ್ನು 10 ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

□ ಗಣಕೀಕರಣಗೊಂಡ ಋಣಭಾರ ಪತ್ರವನ್ನು 1 ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(v)

ಕಛಲಿಯ ಕಾಯಗಲಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ ವೃಂದದವರಿಂದ ಪಾಅಸಲ್ಪಡುವ ಕಾಯ್ಲಗಲು, ಸೂಚನೆಗಲು :

- ನೂಂದಣಿ ಕಾಯ್ಲ 1908
- ಕರ್ನಾಟಕ ಢುಧ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ಲ 1957
- ಭಾರತೀಯ ಢುಧ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ಲ 1899
- ಕರ್ನಾಟಕ ನೂಂದಣಿ ನಿಯಢಗಲು 1965
- ಕರ್ನಾಟಕ ಢುಧ್ರಾಂಕ ನಿಯಢಗಲು 1958
- ಕರ್ನಾಟಕ ನೂಂದಣಿ ಕೈಪಿಡಿ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗ್ರಿಕಲ್ಚರಲ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕೂಲ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಅಂಡ್ ಢಿಸಿಲೇನಿಯಸ್ ಆಕ್ಟ್ 1974.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ಲ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸ್ತೂಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ಲ
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ (ಸ್ವತ್ತುಗಲ ಪರಭಾರೆ ನಿಷ್ಲೇದ) ಕಾಯ್ಲ 1978.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಢ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಢುನಿಸಿಫಲ್ ಕಾಸೂರೇಲಷನ್ ಆಕ್ಟ್
- ಕರ್ನಾಟಕ ಢುನಿಸಿಪಾಲಟೀಸ್ ಆಕ್ಟ್
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗಲೀಕ ಸೇವಾ ಸಿ.ಸಿ.ಁ. ನಿಯಢಗಲು 1957
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗಲೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಢಗಲು
- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ.
- ಕಛಲಿ ಕೈಪಿಡಿ
- ಸಾಡಿಲ್ವಾಯ ವೆಚ್ಚಗಲು
- ಸ್ವತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರ ಅಧಿನಿಯಢ 1882.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ.

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಢಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೂಂದಣಿ ಕಛಲಿ,
ಚಿಂತಾಢಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(vi)

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ.

1. ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು ಪುಸ್ತಕ -1
2. ಮರಣ ಶಾಸನ ಪುಸ್ತಕ - III.
3. ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರ/ ಚರಾಸ್ತಿ / ನ್ಯಾಸಪತ್ರಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು - ಪುಸ್ತಕ - IV
4. ವಿವಾಹಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.

ಸಹಿ/-
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(vii)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳು :

- ಆಯಾ ನೌಕರರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿತ್ತಲಿಸಿದೆ.
- ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೌಕರರು ವಿಚಾರ ಸುತ್ತಕಗಳನ್ನು ಇಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದೆ.
- ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಮಾಣಿಕವಾಗಿ ಅವರವರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವಂತೆ ತಕ್ಕ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವಂತೆ ಹಾಗೂ ನಗು ಮುಖದಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ತಿಳಿಸುವಂತೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವಿವರಿಸಿದೆ :

- ನೌಕರರು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕಾಣುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ನೌಕರನೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ನಾಮಫಲಕದಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಯುವಂತೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದೆ.
- ಸಾಕಷ್ಟು ಆಸನಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರಿಸಿದೆ.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಒದಗಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಣಿಯನ್ನು ತೆರೆದಿದೆ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಒದಗಿಸುವ ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಿಸಿದೆ.
- ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲ ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದೆ.

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(viii)

- 1) ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 45 ಉರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮತ್ತು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 2) ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಸಮಿತಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

1	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಉಪನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ರೆವಿನ್ಯೂ ಇಂಟೆಲಿಜೆನ್ಸ್) ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
3	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
4	ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆ.	ಸದಸ್ಯರು
5	ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ	ಸದಸ್ಯರು
6	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮುನಿಫಲ್ ಅಡ್ಮಿನಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್	ಸದಸ್ಯರು
7	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಆಫ್ ವ್ಯಾಲೂಯರ್ಸ್, ಬೆಂಗಳೂರು ಬಾಪ್ಟರ್, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸದಸ್ಯರು
8	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸರ್ವೆ ಸೆಪ್ಲಿಮೆಂಟ್	ಸದಸ್ಯರು
9	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಟೌನ್ ಪ್ಲಾನಿಂಗ್	ಸದಸ್ಯರು
10	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಎಫ್.ಕೆ.ಸಿ.ಸಿ.ಐ	ಸದಸ್ಯರು
11	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಓನರ್ಸ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್	ಸದಸ್ಯರು
12	ಚೇರ್ಮನ್, ಪಬ್ಲಿಕ್ ಅಫೇರ್ಸ್ ಸೆಂಟರ್	ಸದಸ್ಯರು
13	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	ಸದಸ್ಯರು
14	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಲ್ಯಾಂಡ್ ಡೆವಲಪರ್ಸ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್ (ಲಿ)	ಸದಸ್ಯರು

3) ಚಿಂತಾಮಣಿ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಉಪ ಸಮಿತಿ :

1	ತಹಸೀಲ್ದಾರ್, ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
3	ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ, ನಗರಸಭೆ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಪರ್ಯಾವೇಷಕರು, ತಾಲೂಕು ಭೂ ಮಾಪನ ಕಛೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	ಸದಸ್ಯರು

4) ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತವಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯ ಜೊತೆ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಾದ ಇ.ಸಿ.ಐ.ಎಲ್. ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಿ/-
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(IX)

(ಅತಿ ಮುಖ್ಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು)

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ)	080-22253713, 22092865
2	ಅಭೀನ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	080-22092225
3	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು	080-22092149
4	ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು	080-22861349
5	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	08156-262001
6	ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	080-22250925

ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರವರ ಕಛೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು	080-22453077
2	ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ)	080-22453066
3	ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಗುತ್ತಿಗೆ)	080-22453066
4	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ)	080-22453066
5	ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಿಟ್)	080-22453066
6	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು (ಆಡಳಿತ)	080-22453066
7	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು (ಆಡಿಟ್)	080-22453066
8	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ.	08156-270781
9	ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	08154-253067

ಸಹಿ/-
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(X)

ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ನೌಕರರುಗಳ ವೇತನ ವಿವರ :

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಪದನಾಮ	ವೇತನ
1	ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೂ. 36,950/- ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು
2	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ರೂ 35,150/- ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು
3	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ರೂ. 31,100/- ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳು
4	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-ಖಾಲಿ-
5	ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ,	-ಖಾಲಿ-

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)(b)(xiii)

Government of Karnataka Sanctions concessions of Stamp duty and registration fees under Section 9 of the Karnataka Stamp Act and Section 78 of the Indian Registration Act as per Annexure

ಅನುಬಂಧ

ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 144 ಮುನೋಮು 2003 ದಿನಾಂಕ : 23-04-2003
ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ವಿನಾಯ್ತಿ
1	RD 33 GST 62 dated 15/16 th 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 Saving Bank, agreeing to special conditions, to the applications and withdrawal of the monthly.	Full
2	RD 33 GST 62, dated 15/16 th February, 1969	Transfer Deeds executed in respect of Defence Deposit Certificate and Treasury Savings Deposit Certificates.	Full
3	RD 33 GST 62, dated 15/16 th February, 1969	Gifts, Settlements, Trust or Transfer of Property executed in favour of State Government.	Full
4	RD 186 EST 77, dated 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 State Government under the Commission of Inquiry Act, 1952.	Full
5	RD EST 70,	Sale deeds the Central Government	Full

	dated 3th February, 1973.	obtains either from the State Government or from others	
6	RD 33 GST 62, dated 15/16th February. 1969	Mortgage deeds, Agreement and Surety bonds executed by the State or Central Government of 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 for due execution of an office or due accounting of money or other property received by virtue thereof.	Full
8	RD 319 EST 90, dated 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 or Karnataka.	Reduced by Fifty Percent
9	RD 612 MUNOMU 98, dated 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 3-3-1972	Instruments executed in connection with loans granted by the Karnataka Housing Board under the village (Rural) Housing Project Scheme.	Full
11	RD 24 EST 72 date 29-3-1972	Instruments executed by the Karnataka Housing Board in respect of subsidized Industrial/ Subsidized rental housing/Slum clearance Rentalhousing Schemes for Government employees.	Full
12	RD 130 EST 73 dated 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 dated 8-1-1990	Mortgage deeds executed by the beneficiaries to draw loan from the	Full

		Government / Municipalities / City Corporations under the "The Low Cost House in urban areas for economically weaker sections" (Bhagyamandira Scheme)	
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 Office (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	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಡಾ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಜನ್ಮ ಶತಾಬ್ದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮನೆಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು.	Full
16	RD 190 MUNOUM 2001 Dt. 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 India Aavaj Yojana for the purpose of providing residential facilities with capital investment by the state government and also for instruments executed by Rajiv Gandhi Housing Corporation in favour of urban Development Corporation for obtaining loans for the said purpose.	Full
17	RD 33 GST 62, Dt. 15/16 th February, 1969	Instrument of Gifts executed in favour of Taluka Development Boards and Village Panchayats.	Full
18	RD 33 GST 62, Dt. 15/16 th 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 Paise Fifty
19	RD 33 GST 62, Dt. 15/16 th 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, Dt. 2-9-1982	Instruments of Gifts of Land, Buildings and other moveable and immoveable properties executed by private individuals in favour of Local Bodies or Government Department for public purpose.	Full
21	RD 153 EST 77, Dt. 18-8-1977	Affidavits sworn to or declarations made by persons belonging to Scheduled casts 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, Dt. 23-3-1978	Documents executed for the loans upto 1000 sanctioned to individuals by Scheduled Castes and Scheduled Tribes Development Corporation Ltd. And up to Rs. 50,000, 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
23	RD 79 ESR 82, Dt. 15-12-1982	Instruments to be executed by the small and marginal farmers and farmers belonging to Scheduled Casts and Scheduled Tribes for obtaining loans from the department of sericulture under the Dutch Assistance / Credit Programme for construction of industrial sheds / developments of industrial flats.	Full
24	RD 12 EST 83, Dt. 16-6-1983	Declaration/Affidavits required to be made or sworn to by the small borrowers viz. small or marginal farmers agricultural laborers or Scheduled Castes and Scheduled Tribes, Backward Tribes and families whose annual income does not exceed Rs. 2,400 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 dated:11-1-1985	Instruments of conveyance executed by or on behalf of the Municipal Council, Constituted under the Karnataka Municipalities Act, 1964 in respect of sites allotted to the Scheduled Castes	Duty on the value set forth in the instrument

		and Scheduled Tribes and economically Backward classed, as specified by the government from time to time, to the duty payable on the amount or value of consideration for such conveyance as set forth in the instrument.	but not on the market value of the property.
26	RD 47 ESR 91 dated: 1-1-1994	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಮೂಲಕ ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಮತ್ತು ದೇವದಾಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಭೂಮಿ ಖರೀದಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಕ್ರಯ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ (ಅಡಮಾನ ಪತ್ರಗಳು)	Full
27	ಕಂ.ಇ 523 ಮುನೋಮು 98 ದಿನಾಂಕ 23-4-99	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ: ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ನೀಡುವ ನೇರ ಸಾಲದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಬರೆದು ಕೊಡುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ.	Fifty percent
28	RD 457 MUNOMU 96 Dt. 7-2-1997, 2-11-99-AND RD 197 MUNOMU 2001 Dt. 9-10-2001	ಕೃಷ್ಣಾ ಮೇಲ್ದಂಡೆ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ಮುಳುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರ ಧನ ಮತ್ತು ಸಹಾಯ ಧನದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಖರೀದಿಸುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಪುನರ್ ವಸತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೀಡಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸುವಾಗ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ತಗಲುವ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ಪರಿಹಾರ ಧನ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಧನವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 4 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.	Full

29	RD 457 MUNOMU 96 Dt. 17-4-1998	ಕೃಷ್ಣಾ ಮೇಲ್ದಂಡೆ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ಮುಳುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ಬಾಗಲಕೋಟೆ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ (ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1993 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಲಕೋಟೆ -ಹೊಸನಗರದಲ್ಲಿ 8X9 =72 ಚದರ ಮೀಟರ್ ಅಳತೆಯ ಉಚಿತ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾಬಾಧಿತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ	Full
----	--------------------------------------	--	------

		ತಗಲುವ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	
30	RD 246 MUNOMU 98 (ಭಾ) Dt. 29-12-1998	ನೌಕ ನೆಲೆ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಮುಳುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರ ಧನದ ಮರೆಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಂಡಂತೆ ಖರೀದಿಸುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸುವಾಗ ತಗಲುವ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಶೇಕಡ 50 ರಷ್ಟು ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	Fifty Percent
31	RD 38 EST 76 Dt. 30-3-1987	Affidavits when made for the immediate purpose of being filled before a tribunal constituted under Section 18 of the Karnataka Land Reforms Act. 1961	Full
32	RD 640 MUNOMU 97 Dt. 6-6-1998	ಭಾಗ್ಯಜ್ಯೋತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಕರಾರು ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ	Full
33	ಕಂಇ 90 ಮುನೋಸೇ 2002 (1) ದಿನಾಂಕ: 03-05-05	ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗ್ರಿಕಲ್ಚರಲ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕೋ-ಅಪರೇಟಿವ್ ಆಪರೇಷನ್ ಅಂಡ್ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಪ್ರಾವಿಷನ್ ಆಕ್ಟ್ 1974 ರ ಕಲಂ 2 (a) ರಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಉದ್ದೇಶ (Agricultural purpose) ದ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಿತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	Full

ಸಹಿ/-
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಅನುಬಂಧ

ಸರಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 144 ಮುನೋಮು 2003,
ದಿನಾಂಕ : 23-04-2003 ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಬಂಧ

ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ವಿನಾಯ್ತಿ
1	RD 403 ESR 85, dated 27-5-1986	Instrument of Gift, Settlement, Trust or any transfer of property executed in favor of the state government.	Full Exemption
2	RD 403 ESR 85, dated 27-5-1986	Instruments relating to transfer property otherwise than public auction, under the displaced persons (Compensation and rehabilitation) rules, 1955	Full Exemption
3	RD 403 ESR 85, dated 27-5-1986	For registration of documents to be executed by the schools in respect of scholarships, study leave concession, fellowships, and deputation, concessions granted to them by the Government under any of the technical aid programme.	Full Exemption
4	RD 403 ESR 85, dated 27-5-1986	Certificate of transfer granted by the Tahasildhar under the Tenancy Law.	Full Exemption
5	RD 403 ESR 85, dated 27-5-1986	Instruments executed in respect of transfer of immovable property belonging to foreign machine in India in favor of Indian machines.	Full Exemption
6	RD 403 ESR 85, dated 27-5-1986	Instrument executed in favor of Karnataka Housing Board by persons granted loans under the village housing project scheme.	Full Exemption
7	RD 88 EST 73 dated 31-10-1973	Instrument executed by victims of all criminal riots of purpose of drawing interest fee loans sanctions by government.	Full Exemption
8	RD 88 EST 73 dated 31-10-1973	Instruments executed by Educational Institutions in Karnataka State to draw loan from government of Karnataka	Full Exemption
9	RD 403 ESR 85, dated	Agreement to be executed by Karnataka Khadi & Village Industries Board in favor	Full Exemption

	27-5-1986	of Khadi & Village Industries commission.	
10	RD 142 EST 75, dated 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. 50,000/- 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, dated 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, dated 1-1-1994	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಮೂಲಕ ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ದೇವದಾಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು, ಭೂಮಿ ಖರೀದಿಸುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಬರೆದು ಕೊಡುವ ಕ್ರಯ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ವಸ್ತುವೇಜುಗಳಿಗೆ (ಅಡಮಾನ ಪತ್ರಗಳು).	Full Exemption
13	RD 457 MUNOMU 96, dated 7-2-1997	ಕೃಷ್ಣಾ ಮೇಲ್ದಂಡೆ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ಮುಳುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರ ಧನದ ಮಿತಿಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಂಡಂತೆ ಖರೀದಿಸುವ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸುವಾಗ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತ್ರ ತಗಲುವ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ.	Full Exemption

14	RD 457 MUNOMU 96, Dt, 17-4-1998	ಕೃಷ್ಣಾ ಮೇಲ್ದಂಡೆ ಯೋಜನೆಯಿಂದಾಗಿ ಮುಳುಗಡೆಯಾದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ಬಾಗಲಕೋಟೆ	Full Exemption
----	---------------------------------	---	----------------

		ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ (ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1993 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಾಗಲಕೋಟೆ - ಹೊಸನಗರದಲ್ಲಿ 8X9 =72 ಚದರ ಮೀಟರ್ ಅಳತೆಯ ಉಚಿತ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾಬಾಧಿತ ಕುಟುಂಬದವರಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಕೊಡುವ ಬರೆದಕೊಡುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು.	
15	RD 190 MUNOMU 01 Dt. 24-5-2001	ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಾದ ಅಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ. ಡಾ ಬಿ. ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಹಾಗೂ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ/ ಪುರಸ್ಕೃತ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮನೆಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ.	Full Exemption
16	RD 319 ESR 90 Dt. 30-9-92	Mortgage deeds executed in favor 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 612 MUNOMU 98 Dt. 15-12-98	Mortgage deeds, Agreement and Surety bonds, executed by State Government Employees (including officers borne of All India Services) or their spouses in favor of State Government in respect of House building, House purchase and House repair advance, obtained by such Government Employees.	Rs. 100-00 is payable in respect of such instruments
18	RD EST 73 Dt. 9-5-74	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. 19-2-74- read 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 peoplehousing scheme.	Full Exemption
20	RD 126 ESR 83 dated 8-1- 1990	Mortgage deeds executed by the beneficiaries to draw loans from the Government / Municipalities / City Corporations under the "The Low Cost	Full Exemption

		House and Improvement of Houses in urban areas for economically weaker sections" (Bhagyamandria Scheme).	
21	RD 37 ESR 94 Dt. 25-2-1994	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಡಾ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಜನ್ಮಶತಾಬ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮನೆಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು.	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 postmaster whether at the time office appointment or 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 inhabitation of areas affected by floods, storms, Heavy rains and other natural calamities	Full Exemption
25	ಕಂಖ 90 ಮುನೋನೇ 2002 (1) ದಿನಾಂಕ 03- 05-2005	ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗ್ರಿಕಲ್ಚರಲ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕೋ-ಆಪರೇಟಿವ್ ಆಪರೇಷನ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಪ್ರಾವಿಷನ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್ 1974 ಕಲಂ 2(a) ರಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಉದ್ದೇಶ (Agricultural purpose) ದ ಪರಿಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ವಿತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	Full

ಸಹಿ/-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4 (1)(b)(XIV)

ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಿಗುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ವಿಳಾಸ :- www.kar.igr.org .

- ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ.
- ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯಿದೆ.
- ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ
- ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು.
- ಸಾಲುದಾರಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು.
- ಸಾಲುದಾರಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು
- ಇತರೆ ನಿಯಮಗಳು.

ವಿವಾಹಗಳ ನೋಂದಣಿ

- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಕಾಯಿದೆ 1955.
- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹಗಳ (ಕರ್ನಾಟಕ) ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966.
- ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವಂತಹ ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹದ ಅರ್ಜಿಗಳು.
- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹದ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.
- ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1954.
- ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1961.
- ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಬಹುದಾದ ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹದ ಅರ್ಜಿಗಳು.
- ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹದ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ.
- ಸಾರ್ವಿ ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ವಿಚ್ಛೇದನೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು.

ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ನೋಟ :

- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೊಬಲಗು.
- ಪತ್ರಗಳ ನಮೂನೆ.
- ಕಾಯ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು.
- ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಷಡ್ಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು.
- ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕವಾದ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ.
- ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು.
- ವಿವಾಹಗಳು.
- ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ.
- ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು.
- ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು.
- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳು.
- ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳು.
- ಎಫ್.ಎ.ಕ್ಯೂ.

ಪತ್ರಗಳ ನಮೂನೆಗಳು :

- ಕ್ರಯ ಪತ್ರದ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರ
- ವಿನಿಮಯ ಪತ್ರ
- ಫ್ಲಾಟ್ : ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಪ್ರಥಮ ಕ್ರಯ
- ಜನರಲ್ ಫವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ
- ದಾನ ಪತ್ರ
- ಭೋಗ್ಯ ಪತ್ರ
- ಪರವಾನಗಿ ಪತ್ರ
- ಅಡಮಾನ ಪತ್ರ
- ಹಕ್ಕು ಪತ್ರಗಳ ವಾಗ್ದಾನ ಪತ್ರ
- ವಾಗ್ದಾನ ಪತ್ರ
- ವಿಭಾಗ ಪತ್ರ
- ಣಡುಗಡೆ ಪತ್ರ
- ಫ್ಲಾಟ್: ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಮರು ಕ್ರಯ
- ಕ್ರಯ ಪತ್ರ
- ಟ್ರಸ್ಟ್
- ಮರಣ ಶಾಸನ
- ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಶಾಸನ
- Model Bye -law of the society
- ಪಾಲುದಾರಿಕೆ
- ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ಪುನರ್‌ರಚನೆ

ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳು

- | | |
|-------------------|----------------|
| ■ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-I | ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಬಿ |
| ■ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-II | ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಸಿ |
| ■ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-III | ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಡಿ |
| ■ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-IV | ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ ಇ |
| ■ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-V | ಮೆಮೋ ಶುಲ್ಕ |
| ■ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆ-VI | |
- ಗೃಹ

- ಇ-ಆಡಳಿತ
- ಇಲಾಖೆಯ ಬಗ್ಗೆ
- Organisation Structure
- ನಾಗರೀಕ ಕಾಯಿದೆ
- ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ನೋಟ
- ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೊಬಲಗು
- ಪತ್ರಗಳ ನಮೂನೆ
- ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
- ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ಷಡ್ಯೂಲ್ಸ್
- ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ
- ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು
- ವಿವಾಹಗಳು
- ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹಗಳ ಶುಲ್ಕಗಳು
- ನಕಲ ಭಾಷಾ ಕಾಗದಗಳ ಬಗ್ಗೆ
- ಎಫ್. ಎ. ಕ್ಯೂ.
- ಡೌನ್ ಲೋಡ್ಸ್
- ಪೋರ್ಟೋ ಗ್ಯಾಲರಿ
- ಫೀಡ್ ಬ್ಯಾಕ್

ಸಹಿ/-
 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
 ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
 ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4 (1)(b)(XIV)

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ:

ವಿಳಾಸ :- www.kar.igr.org .

- ಹಕ್ಕು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಡವಿಡುವ ನ್ಯಾಯಸಮ್ಮತ ಅಡಮಾನ ಪತ್ರ
- ವಿಲ್ ಯಾ ಮರಣಶಾಸನ ಪತ್ರ
- ಸಂಘದ ಮೂಲೋದ್ದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು - 1
- ಸಂಘದ ಮೂಲೋದ್ದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು - 2
- ಸಂಘದ ಮೂಲೋದ್ದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು - 3
- ಸಂಘದ ಮೂಲೋದ್ದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು - 4
- ಸಂಘದ ಮೂಲೋದ್ದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು - 5

ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು :

- ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ.
- ಫ್ಲಾಟ್ / ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಪತ್ರ ನೋಂದಣಿ
- ಸ್ಯಾಂಪ್ ಡ್ಯೂಟಿ.
- ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ.
- ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ.
- ನ್ಯಾಸ ಪತ್ರ.
- ಮದುವೆ ನೋಂದಣಿ.
- ಅನಿವಾರಿ ಭಾರತೀಯರು ಭಾರತ ದೇಶದಲ್ಲ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಲು ಬಂಡವಾಳ
- ಹೊಡುವ ಕುರಿತು.
- ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತು.
- ಆಸ್ತಿ ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತು
- ಒಡೆತನ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನತೆ.
- ವರ್ಗಾವಣೆ, ಹಸ್ತಾಂತರಣ ಮತ್ತು ವರ್ಗಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು.
- ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ವಾರಸುತನದ ಸಾಮಾನ್ಯ ತತ್ವಗಳು.
- ಕರಾರುಗಳು.

- ಶೂನ್ಯ ಮತ್ತು ಶೂನ್ಯಕರಣೀಯ ಕರಾರು.
- ಒಪ್ಪಂದದ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಫಲ.
- ಂರವಿ, ಅಡವು, ಒತ್ತ.
- ವಿನಿಮಯ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾವಣೀಯ ಅಖತ ಪತ್ರಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ.
- ಒಂದು ನೋಟ
- ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಪಟ್ಟಿ.
- 1960 ರ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವ ಶುಲ್ಕಗಳ ಕೋಷ್ಟಕ.
- ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುಗಾಲಿಕೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1932.
- ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ನಿಯಮಗಳು (ಕರ್ನಾಟಕ) 1966 ರನ್ವಯ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಫೀ

ದರಗಳು :

- ವಿವಾಹಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಀ ಕೆಲಕಂಡಂತೆ ಫೀಜನ್ನು ವಸೂಲ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತೆ.
- ಅರ್ಜಿ - ರೂ. 15/-
- ವಿವಾಹದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ - ಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ. 100/-
- ಸ್ವಾನಿಂಣ್ ಶುಲ್ಕ - ಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿಗೆ ರೂ. 35/-
- ಸಾಕ್ಷಿದಾರರ ಸಮನ್ಸ್ - ರೂ. 50/- (ಒಬ್ಬರಿಗೆ)
- ಸೂಚನೆ.
- ನಮೂನೆ 3 (ನಿಯಮ 7 (1))
- ಮದುವೆಯ ಮೆಮೋರಾಂಡಮ್
- ಮದುವೆ ಮೆಮೋರಾಂಡಮ್ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಅರ್ಜಿ ಕೂಡುವ ಬಗ್ಗೆ
- ಮದುವೆ ನೋಂದಣಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ಪತ್ರ
- ಕಾಯಿದೆ, ನಿಯಮಗಳು
- ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1908
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಅಧಿನಿಯಮ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1957
- ಷಡ್ಯೂಲ್ (ಅನುಸೂಚಿ) : ಅಖತಗಳ ಮೇಲಿನ ಸ್ಟಾಂಪ್ ಸುಂಕ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟಾಂಪ್, ನಿಯಮಗಳು, 1958

- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟಾಂಪ್ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರಣಾ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 2003
- ಸ್ವತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1882.
- ಭಾರತ ನ್ಯಾಸ ಅಧಿನಿಯಮ, 1882.
- ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಅಧಿನಿಯಮ, 1954.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಅಸಾರ್ವಮೆಂಟ್ ಒಡತನ ಅಧಿನಿಯಮ, 1972.
- ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಅಧಿನಿಯಮ, 1955.

ಸಹಿ/-
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ 2005 ಕಲಂ 4 (1)(b)(XIV)

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ : ಚಿಂತಾಮಣಿ

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ವಿಷಯವಾರು)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ
ರತ್ನಮ್ಮ ಪ್ರ.ದ.ಸ ರು	ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08154-253067	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: 08156-270781

ಸಹಿ/-
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ,
ಚಿಂತಾಮಣಿ.