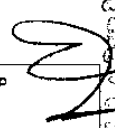


6 ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (i)

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಕಾರ್ಯಗಳು	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ, ಹೊಸಲ್ಕೆ ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ ಹಾಸನ	ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	<ul style="list-style-type: none"> ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 68 ರ ಪ್ರಕಾರ ಸುಸಂಗತವಾದ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವಿಕೆ, ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಲಂ 72 ಮತ್ತು 73 ರಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕನವಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಆದೇಶ ಮಾಡುವಿಕೆ.
			ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	<ul style="list-style-type: none"> ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 45-ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಪಮೌಲ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತನಿಖೆ ಮತ್ತು ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ, ಕಲಂ 31 ಮತ್ತು 32 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಾಂಕದ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯ ನಿರ್ಣಯ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ, ಕಲಂ 39 ರ ಅನ್ವಯ ಇಂಪೌಂಡ್ ಮಾಡಿ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಯುಕ್ತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ವಸೂಲಾಯಿಸುವುದು.


 ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
 ಹೊಸಲಕೆ ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ.

	<p>ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಧಿನಿಯಮದ 1932 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ (ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1954 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>	<p>ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಪುನರ್ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ವಿಸರ್ಜನೆಯ ಕೈಲಿಂಗ್</p>
	<p>ಕೆ. ಸಿ. ಎಸ್ ಆರ್ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>	<p>ಕೆ. ಸಿ. ಎಸ್ ಆರ್ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಧೀನ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ರಜೆ/ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಟಂಚಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸುಸ್ಥಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
	<p>ಕೆ. ಸಿ. ಎಸ್. (ಸಿ. ಸಿ ಎ) ನಿಯಮಗಳಡಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>	<p>ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲೆ ತಿನ್ನುತ್ತವು ಜರುಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧಿಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮುತ್ತ ಅಧೀನ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಥಮ ಮೆಲ್ಕನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
	<p>ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011 ರಡಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ</p>	<p>ಕರ್ನಾಟಕ ಸಹಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011 ರಡಿ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿಗೆ ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಅನುಸೂಚಿತ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಹಮ ಅಧಿಕಾರಿ</p>

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (II)

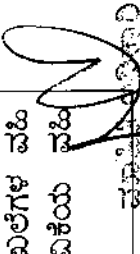
ಕ್ರಮ	ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	ಅಧಿಕಾರ
1	ಶ್ರೀನಿಧಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕಲಂ 45-ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್-68 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಧೀನ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕೆ. ಸಿ.ಎಸ್. (ಸಿ. ಸಿ. ಎ) ನಿಯಮಗಳಡಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪುಸ್ತಕ-5 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮರಣಶಾಸನ ಒಳಗೊಂಡ ಮೊಹರಾದ ಲೋಟಿಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 52 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಲಂ 46 ಮತ್ತು 46-ಎ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ	ಅಧಿಕಾರ ಕಲಂ 45-ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ (ಸುಂಕ) ನಿರ್ಧಾರಣೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಹಾಗೂ ಸುಸಂಗತವಾದ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ತಪಾಸಣೆಯಲ್ಲಿನ ಕಂಡಿಕೆಗಳ ಕೊರತೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಪುಸ್ತಕ ಸಂಘಟನೆ ಮತ್ತು ವಿರ್ಸುಟನೆಯ ಫೈಲಿಂಗ್ ಹಾಗೂ ನಕಲು ನೀಡುವಿಕೆ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ನಕಾಯಿಶರ ಮತ್ತು ಡಿ. ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮರಣಶಾಸನ ಒಳಗೊಂಡ ಮೊಹರಾದ ಲೋಟಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಶೇವಣಿ ಮತ್ತು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕ-3 ರಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ. ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಸುಂಕಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳ ವಸೂಲಿ ಕೊರತೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಗಾಗಿ ಭೂಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿ
ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (II)
ಕುಮರನ ಬಿಲ್ಡ್, ಬಾಂಬೆ.

	<p>ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್-72 ಮತ್ತು 73 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>	<p>ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ನೋಂದಣಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿ ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಅಧೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ.</p>
--	---	---

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	ಅಧಿಕಾರ
2	ಖಾಲಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು	<p>ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ</p>	ಅಧೀನ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ತಪಾಸಣಾ ಅಧಿಕಾರ.
			<p>ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕೆಲಂ 16,18,31,32,38,39,40,41,46,47,50 51,52,52ಎ,53,58,67,67ಎ ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>	ಸದರಿ ಕೆಲಂಗಳ ಅನುಸಾರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ
			<p>ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು</p>	
			<p>ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ.</p>	<p>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರ</p>


ಕ್ರ.ಸಂ	ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕಡತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರು
1	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತೇಗೌಡ. ಎಸ್.ಎನ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	<p>1. ಕಛೇರಿಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>2. ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ಥೆ (Firm)ಗಳ ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ನಕಲು ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 10A ಹಾಗೂ 41 ರ ಅಡಿ ವಹಿನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 31, 32 ರ ಅಡಿ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ನ್ಯಾಯನಿರ್ಣಯ(Adjudication)ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>5. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 45-ಎ(1) ಮತ್ತು 45-ಎ(3) ರ ಅಡಿ ಅಪಮೌಲ್ಯ ತನಿಖಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>6. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 46 ರ ಅಡಿ ಭೂಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯಂತೆ ರಾಜಸ್ವ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>7. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 67ಬ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>8. ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಡುವ (ಕಲಂ 33) ಇಂಪೌಂಡ್ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>9. ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಂದ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಮಾಹಿತಿ / ಇಂಪೌಂಡ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>10. ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908 ರ ಅಡಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>11. ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908 ರ ಅಡಿ ಕಾಲ ವಿಳಂಬ ಮನ್ನ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>12. ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮರಣ ಶಾಸನ ಪತ್ರಗಳ ನಕಲು ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>13. 'ಡಿ' ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ(ನಿಯಮ 170).</p> <p>14. ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ದಾಯಿತ್ವ ಪಟ್ಟಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>15. ಸಕಾಲ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>16. ಕಛೇರಿ ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ, ಲೈಬ್ರರಿ ವಹಿ, ಶಾಶ್ವತ/ಶಾಶ್ವಾಳಿಕ ದಾಖಲೆಗಳ ವಹಿ ಮತ್ತು ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಕಡತಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಾಶ ಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>

ವಸತಿ ಸಹಾಯಕರಿ

 ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
 ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ, ಕಾನೂನು.

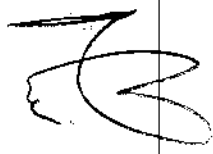
			<p>17. ಖಾಲಿ ಬಲ / ಅ.ನಿ ಬಲ ತಯಾರಾ, ಖಾಲಿ ಬಲ ಎಂದ ಹಾಗೂ ಖಾಲಿ ಮಂಜೂರು ಮತ್ತು ಖರ್ಚು ಕಡತ, ಮೇಲು ರುಜು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>18. ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>19. ಕಛೇರಿ ಆದೇಶಗಳ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>20. ನಗದು ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ದಿನವಹಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>21. ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ (EST) ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>22. ಕಛೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ.</p> <p>23. ಅಧೀನ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳ ರಾಜಸ್ವ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ (Reconciliation) ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.</p> <p>24. ದಸ್ತಾವೇಜು ಬರಹಗಾರರ ಪರವಾನಗಿ ಹಾಗೂ ನವೀಕರಣದ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>25. ಇ-ಹಾಜರಾತಿ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಚಲನವಲನ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>26. ಸೈನಿಕ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿತ್ತರಿಸುವ ದೃಜಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. 30. ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>27. ಗಣಕಯಂತ್ರ / ಯಂತ್ರಾಂಶ ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>28. ವಾರಸುದಾರರಿಲ್ಲದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಾಶ (Destruction of unclaimed Documents) ಮತ್ತು ಉನ್ನೋ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಕಳುಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿ ವಿಲು ನಾಮಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ (Safe custody of belated Wills) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>29. ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಶಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>30. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು</p>
2	ದ್ವಿಧನ ಖಾಲಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-
3	ಶ್ರೀ ಎ. ಆನಂದ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	<p>1. ರವಾನೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕೃತಿ (Inward and Outward) ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ 2. ಸ್ಟಾಂಪ್ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>2. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ 'ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ' (APIO) ಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>3. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಶುಲ್ಕ(ಹಣ ಮತ್ತು ಡಿ.ಡಿ)ವನ್ನು ಖಜಾನೆ-2 ರಲ್ಲಿ ಚಲನ್ ಸೃಜಿಸಿ ಇರಿಸಲು ವಹಿಗೆ ವಾಖಾಸಿ ಇರಿಸಲು ಮಾಡುವುದು/ ಹಾಗೂ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>

4. ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಾದವರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪತ್ನಿ.
5. ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ (ಕಲಂ 64 ರಿಂದ 67) ರವಾನೆ ಹಾಗೂ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
6. ವಿಷಯ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಬಂಧ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
8. ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಶಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
9. ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
10. ಖಜಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
11. ಅಧಿಭಾರ ಶುಲ್ಕ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಪುರಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧಿಭಾರ ಶುಲ್ಕದ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಮೇಲು ಸಹಿ ಪಡೆಯುವ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
12. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
13. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ರಾಜಸ್ವದ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ (Reconciliation) ಕೆಲಸ.
14. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957 ರ ಅಡಿ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ / ಸೆಸ್ / ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗೆ (Refund) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
15. ವೇತನ ಬಿಲ್ / ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ ಸಂಬಂಧ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
16. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

- | | | |
|---|----------------------------|----------------|
| 4 | ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಆರ್. ರಂಗಲಕ್ಷ್ಮಿ | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ |
|---|----------------------------|----------------|
1. ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
 2. ಮೊಹರಾದ ವಿಲ್‌ಗಳ ಠೇವಣಿಗೆ (Deposit of Wills) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.
 3. ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆಯ ಅಡಿ ನೋಂದಣಿ ಆದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ನಕಲುಗಳ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.
 4. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957 ರ ಕಲಂ 46ಎ ಮತ್ತು 80-ಎರ ಅಡಿ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
 5. ಇಲಾಖಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿ (IRF) ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಜೆಟ್ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಸಿ ಅಂಡ್ ಎಜಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
 6. ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
 7. ಸಾಮಾನ್ಯ ದೂರುಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿಚಾರಣಾ ಕಡತಗಳ


 ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ
 ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿ

			<p>ನೂರ ಹಣ.</p> <p>8. ಕೆಲಂ 68 (2) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>9. ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಶಾಖೆಯ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>10. ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.</p>
3	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ	ವಾಹನ ಚಾಲಕೆ	<p>1. ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ ಮತ್ತು ವಾಹನದ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>2. ವಾಹನದ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>3. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.</p>
4	ಖಾಲಿ	ಜವಾನ	<p>1. ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು.</p> <p>2. ಟಿಪಾಲು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>3. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸಗಳು</p>



ಜಿಲ್ಲಾಸ್ಪೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ
ಸಾಬ್‌ಇನ್ಸ್‌ಪೆಯಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಅಧಿಕಾರಿ
ಹಾಹನದ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ
ಹಾಗೂ

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ

ಕಲು 4(1)(ಬಿ) (II)


ಚಟುವಟಿಕೆ	ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ	ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ
45-ಎ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು 45-ಎ(3) ಪ್ರಕರಣಗಳು.	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣೆ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
46-ಎ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಮುದ್ರಾಂಕ ವಸೂಲಾತಿ ಆದೇಶಗಳು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
46 ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಭೂ ಕಂದಾಯಬಾಕಿ ಆದೇಶಗಳು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಮುದ್ರಾಂಕ ಮರುಪಾವತಿ ಕುರಿತು	ಮುದ್ರಾಂಕ ಮರುಪಾವತಿ ಆದೇಶಗಳು	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕಲಂ 68 ರ ಮೇರೆಗೆ ಆದೇಶಗಳು	ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿನ ತಪ್ಪುಗಳ ಸರಿಪಡಿಸುವಿಕೆ ನಿರ್ಧಾರಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಆದೇಶಗಳು	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ತಪಾಸಣೆ	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು ರವರಿಗೆ ತಪಾಸಣೆ ಅಧಿಕಾರ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ	ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಇಂಪೌಂಡ್ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಕಲಂ 33 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೊರತೆ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ನೋಂದಣಿ)	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಪೀಲುಗಳು.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಕೆ. ಸಿ. ಎಸ್. ಆರ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	ರಜೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯರಿಂದ ಟಿಪ್ಪಣಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಪಾಲಕ ಬಿಲ್ಡ್, ಕಾಸರ್.

ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

ಶಿಲಂ 4(1)(ಬಿ) (iv)

ಕಾರ್ಯಗಳು / ಸೇವೆಗಳು	ನಾಮಲ್ಯ ಸ್ಥಾಪನೆ ಅಥವಾ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿ	ನಾಮಲ್ಯ ಸಂಯೋಜನೆ ದಾಖಲೆಗಳು (ಸಿಟಿಜನ್ಸ್ ಚಾಂಜರ್ಸ್, ಸರ್ವಿಸ್ ಚಾಂಜರ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ)
ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 45-ಎ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ	ಇದು ನ್ಯಾಯಿಕ ವಿಚಾರಣೆಯಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳು ಸ್ಪಂದಿಸುವ ಮೇರೆಗೆ ಅವರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಾಗಿದ್ದು ಕಾಲ ನಿಗದಿ ಸಂಭಾವ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.		-
46-ಎ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳೂ ಸಹ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳು ಸ್ಪಂದಿಸುವ ಮೇರೆಗೆ ಕಾಲ ನಿರ್ಣಯವಾಗುತ್ತದೆ.		-
46 ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವಾದ ನಂತರ ಬೂಕೆಗಳನ್ನು ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾಗಲಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ 60 ದಿನಗಳ ನಂತರ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು		-
ಮುದ್ರಾಂಕ ಮರುಪಾವತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ರಶೀದಿಗಳ ಸಾಚಾತನ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ದೃಢೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ನೋಡುವ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಕಾಪಿಗಳನ್ನು ಮೂಲದಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.	1 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿ (ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಚೆಕ್ ನೀಡುವ ಅವಧಿ ಅನಂತವಾಗಿರುತ್ತದೆ)	-
ನೋಂದಣಿ ಅಪೀಲು	60 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.	ನ್ಯಾಯಿಕ ವಿಚಾರಣೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳ ಕಾಲಾವಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ.	-
ಇಂಪೌಂಡ್ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ನ್ಯಾಯಿಕ ವಿಚಾರಣೆ ಆದ್ದರಿಂದ ಪಕ್ಕಗಾರರಿಗೆ ಕಾಲಾವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಕಾಲ ನಿಗದಿ ನಾಧುವಲ್ಲ.		-


 ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ
 ಮುದ್ರಾಂಕ ಅಧಿಕಾರಿ
 ಕಾರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಅಧಿಕಾರಿ
 ಕಾರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಅಧಿಕಾರಿ
 ಕಾರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಅಧಿಕಾರಿ


ಆದರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿವಿಧ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (V)

- ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1908.
- ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1908ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಗಳು, 1965.
- ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ಅನುಸೂಚಿ (As amended by Notification no.RD 81 MUNOMU 2017, dated:15-02-2018)
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1957(1957 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 34)
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1958.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪು (ಲಿಖಿತಗಳ ಕಡಿಮೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ) ನಿಯಮಗಳು, 1977.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪು (ಫ್ರಾಂಕಿಂಗ್ ಇಂಪ್ರಿಷನ್ ಆಫ್ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ಸ್ ನಿಯಮಗಳು, 2000)
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪು (ಅಂದಾಜು, ಪ್ರಕಟಣೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥರಾಸ್ತಿಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2003.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪು (ಇ-ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಮೂಲಕ ಸುಂಕ ಪಾವತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2009.
- ಭಾರತ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪು ಅಧಿನಿಯಮ, 1899.
- ಅಧಿನಿಯಮದ 9ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯವಾದ ತೀರ್ಪುಜನ್ಯ ಕಾನೂನುಗಳು.
- ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ, 1932.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ (ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1954.
- ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು (ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್)


ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು
ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ
ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕಾರ್ವೆನಿ.
11

- ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ. (ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ)
- ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ.
- ಸ್ವತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರ ಅಧಿನಿಯಮ 1929.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ. (ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ)


ಜಿಲ್ಲಾವಿವರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಶಾಲೆಗಳ
ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ
ಹಾಗೂ

ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ
ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (vi)

1. 45-ಎ ಮತ್ತು 45-ಎ(3) ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಹಿತಿ.
2. 46-ಎ ಮತ್ತು 46 ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಹಿತಿ.
3. ಮುದ್ರಾಂಕ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಹಿತಿ.
4. ಇಂಪೌಂಡ್ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಹಿತಿ.
5. ಕಲಂ 31 ರ ಅಡಿ ನ್ಯಾಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡಿದ ಮಾಹಿತಿ.
6. ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ
7. ಕಲಂ 68(ಐ ಆರ್. ಆಕ್ಟ್) ರಲ್ಲಿ ಅದೇಶವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
8. ನೋಂದಣಿ ಅಪೀಲು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತ
9. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ದೇಶೀಯ ಬಳವಾಡೆ, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್
10. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧೀನ ಕೆಜೆಐ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜೆ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕಡತ
11. ಅಧಿಭಾರ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಾವತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್


ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ
ಸುಬ್ಬರಿಸಿ ಕಮಾಂಡಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿ
ಕಾನೂನುಬಿಹಿ ಕಾನೂನು
ಹಾಸನ

(Section 4 (1) (ಬಿ) (VII))

ಅದರ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾದಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (VII)

- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (VIII)

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ.

- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(ix)

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

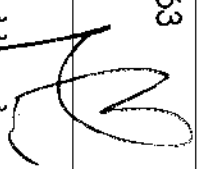
ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ	ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ / ಈ ಮೇಲ್ ಐ ಡಿ
1	ಎನ್. ಶ್ರೀನಿಧಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಹೊಸವಳ್ಳಿ ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ	08172-270220 drofficehassan@ymail.com
2	ಖಾಲಿ	ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು	-do-	08172-270220 drofficehassan@ymail.com
3	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತೇಗೌಡ.ಎಸ್.ಎನ್.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-do-	08172-270220 drofficehassan@ymail.com
4	ಖಾಲಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-do-	08172-270220 drofficehassan@ymail.com
5	ಶ್ರೀ ಎ. ಅನಂದ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-do-	08172-270220 drofficehassan@ymail.com
6	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಆರ್. ರಂಗಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ	-do-	08172-270220 drofficehassan@ymail.com
7	ಖಾಲಿ	ಜವಾನ	-do-	08172-270220 drofficehassan@ymail.com
8	ನಾಗರಾಜ	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	-do-	08172-270220 drofficehassan@ymail.com

ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ
ನಾಟಕಪಟಕಿ ಮತ್ತು ಕಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ
ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ
ಹಾಸನ

ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(x))

ಅದರ ವಿವಿಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವ ಧನ (01/12/2019)

ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮು	ತಿಂಗಳ ಸಂಖ್ಯಾವನೆ (ದಿನಗಳಲ್ಲಿ)
ಎನ್. ಶ್ರೀನಿಧಿ	ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಸನ	84,489
ಖಾಲಿ	ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು / ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಸನ	-
ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತೇಗೌಡ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಸನ	34,832
ಖಾಲಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಸನ	-
ಶ್ರೀ ಎ. ಆನಂದ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಸನ	32,398
ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಆರ್. ರಂಗಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ್ತಿ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಸನ	38,441
ಖಾಲಿ	ಜವಾನ/ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಸನ	-
ನಾಗರಾಜ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ/ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಹಾಸನ	44,563


 ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
 ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
 ಗಾಂಧಿ ಜನಿರ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
 ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ

ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ) (xi))


ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಆಯ ವ್ಯಯ

- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -

ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ) (xii))

ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯ ಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ

- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -


ಮಾನ್ಯ ಸಚಿವರು
ಜಿಲ್ಲಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಾಂಗ
ಹಾವನಕೆರೆ, ತಾಳೂರು

ಕೆಲಂ 4 (1) (ಬಿ) (XIII))

ಆದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ

ಅನುಬಂಧ

ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಂ ಇ 144 ಮುನೇಗೇಮು 2003, ದಿನಾಂಕ 23/04/2003 ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಹಾಯ್ಲಿ 1957

ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ) (xiv)


ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು

ಸಿ.ಡಿ ಗಳು ಮತ್ತು ವೆಬ್ ಸೈಟ್

ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ) (xv)

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.

- ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ -


ಪ್ರಾಚಾರ್ಯರಾದ
ಪ್ರೊ. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ
ಶಾಸ್ತ್ರಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ) (xvii))

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ / ವಾಸ್ತವ್ಯದ ದೂರವಾಣಿ	ಈ-ಮೇಲ್
1	ಶ್ರೀ ಹಾಸನ್ ಶ್ರೀನಿಧಿ	ಜಿಲ್ಲಾಸ್ತೋದೀಪಕಾರಿಗಳು ಹಾಸನ	08172-270220 Fax: 08172-270220	dr.hassan@kainadi.gov.in

ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ) (xvi))

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ / ವಾಸಸ್ಥಳದ ದೂರವಾಣಿ	ಈ-ಮೇಲ್
1	ಖಾಲಿ	ಕೇಂದ್ರಸ್ಥಾನ ಸಹಾಯಕರು	08172-270220 Fax: 08172-270220	dr.hassan@karnataka.go v.in

ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
 ಜಿಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
 ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಕೆ

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ನಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪದನಾಮ	ಕಚೇರಿ / ವಾಸ್ತುಸ್ಥಳದ ದೂರವಾಣಿ	ಈ-ಮೇಲ್
1	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಮಲ	ನೋಂದಣಿ ಉಪ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ) ಬೆಂಗಳೂರು	080-22719125 Fax: 080-26645099	digr.admin@karnataka.gov.in

ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹಾಗೂ
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಹಾಸನ

ಕಲಂ 4 (1) (ಬಿ) (xvii))

ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿ

ದಸ್ತಾವೇಜು ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಶಾಸನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಹಸ್ತಾಂತರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದ ಸೂಚನೆಗಳ ಸುತ್ತೋಲೆ.

ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂ ಇ ಮು ನೋ ಮು 2008, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 06 ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ 2009

ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಿಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾಸನ
ಹಾಸನ

