

**Information to be given under Information Act-2005-under section 4(1)A For the Period
From Date of opening the office to 31-03-2013.**

ANNEXURE-A

(Records to be Preserved Permanently)

As per IGR Circular No.RGN 130/98-99, Dated : 14-3-2002.

SL NO.	DESCRIPTION	Method of Preservation	Volume	From Date	To Date	Page No.	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
1	File of Departmental circulars and orders regarding Registration matters.	File Book	4	15-12-1997	31-03-2020		
2	File of Departmental circulars and orders regarding Stamp matters.	File Book	2	15-12-1997	31-03-2020		
3	File of Gov't Circular	File Book	2	15-12-1997	31-03-2020		
4	Key to Index (Firm)	Book Form	6	15-12-1997	31-03-2020		
5	Register of Destruction of Records	Bound Book	1		31-03-2020		
6	Register of Documents destroyed	Bound Book	1		31-03-2020		
7	Register of stock of furniture's and other articles	Book Form	1		31-03-2020		
8	Book 1 Volumes	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
9	Book 4 Volumes	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
10	Book 5 (with Index) Volumes	Book Form	1		31-03-2020		
11	Register of CD Preserved	Book Form	1		31-03-2020		
12	Thumb Impression Register	Book Form	1		31-03-2020		
13	Reference books such as registration acts, stamps acts and manuals etc., (year wise)	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
14	Ledger of detailed examination of Register Books	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
15	Register of sanctioned establishment of each officers	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
16	Registration of stock of books and publications	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
17	Registration of valuable records	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
18	Register of showing the particulars of books partially recopied.	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
19	Registers of wills and sealed covers	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
20	Vacancy Register	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		
21	Sealed covers(District Registrar Office)	In a box secured in the safe	1	15-12-1997	31-03-2020		
22	Indexes to names of Firms	Book Form	10	15-12-1997	31-03-2020		
23	File of Appeal orders and Judgement and Orders of court	File Book	11	15-12-1997	31-03-2020		
1	Karnataka Appellate Tribunal	Appeal 465/09(CH-2)		18-11-2009	31-03-2020		
2	Karnataka Appellate Tribunal	Appeal 1230/06/ಸ್ಯ-1HG		21-02-2007	31-03-2020		
3	Karnataka Appellate Tribunal	Appeal 882/06(ಸ್ಯ-2CH-2HG)		30-05-2007	31-03-2020		
4	Karnataka Appellate Tribunal	Appeal 258/06(CH-1)		02-05-2006	31-03-2020		
5	Karnataka Appellate Tribunal	Appeal 441/09(CH-2-HG)		15-07-2010	31-03-2020		
6	Karnataka Appellate Tribunal	Appeal 451/09(CH-2)		03-11-2009	31-03-2020		
7	Karnataka Appellate Tribunal	Appeal 371/06		28-03-2007	31-03-2020		
8	Division Appellate Tribunal	STP No.15/07-08		15-02-2003	31-03-2020		
9	Division Appellate Tribunal	RA STP No.153/07-08		20-03-2010	31-03-2020		
10	Division Appellate Tribunal	RASTP No.142/07-08		16-04-2010	31-03-2020		
11	Division Appellate Tribunal	RASTP No.152/07-08		27-04-2010	31-03-2020		
12	Advocate General	STP45A1 02/10-11		11-11-2011	31-03-2020		
24	File of Correspondence relating to creation of new offices, alteration of jurisdictions of offices etc.,	File Jocket Trilateral index files	1	15-12-1997	31-03-2020		
25	File of correspondence relating to creation and Transfer of Posts	File Jocket Trilateral index files	1	15-12-1997	31-03-2020		
26	Gradation list of All Cadres	File Jocket Trilateral index files	1	15-12-1997	31-03-2020		
27	List of Records transferred from one office to another and acknowledgements there for	File Book	EST 36/09-10	15-12-1997	31-03-2020		
28	Market Value of the property	File list	No of files yearwise(should be prepared seperately		31-03-2020		
29	Stock Register of blank C.D	book	1	15-12-97	31-03-2020		
30	Register of scanned images C.D	book	1	15-12-97	31-03-2020		
31	46A and 80A Recovery case Register	book	1	15-12-97	31-03-2020		
32	46A and 80A Decided case Register	book	1	15-12-97	31-03-2020		
33	Rule 10A and GPA	book	2	15-12-97	31-03-2020		
34	Token book	book	2	15-12-97	31-03-2020		
35	P.D.Register	book	1	15-12-97	31-03-2020		
36	Stock Registrar of Receipt Book	Book	1	15-12-97	31-03-2020		
37	Partnership Of Firm	Manual Firm CD Jacket	1	15-12-97	31-03-2020		

ANNEXURE-B

(To be Preserved for Thirty years)

SL NO	DESCRIPTION	Method of Preservation	Volume	From Date	To Date	Page No	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Acquaintance Roll for pay and other allowances (To be preserved for 40 years)	File Jacket 1	8	01-09-1998	31-03-2020		
2	Administration Report of the Department	ADM File Jacket 1	12	98-99	31-03-2020		
3	Assets and liabilities statement of Government Servants	A& L File Jacket 1	EST 5/03-04 EST 2/04-05 EST 2A/05-06 EST 2/06-07 EST 3/07-08 EST 6/08-09 EST 3/09-10 EST 4/09-10 EST 1/10-11 EST 1/11-12 EST 1/12-13 EST 1/13-14 EST 1/14-15 EST 1/15-16 EST 1/16-17 EST 1/17-18 EST 1/18-19 EST 1/19-20	03-04 04-05 05-06 06-07 07-08 08-09 09-10 09-10 10-11 11-12 12-13 13-14 14-15 15-16 16-17 17-18 18-19 19-20	31-03-2020		
4	Cash Book	Bound Book	16	15-12-1997	31-3-2020		
5	Confidential Reports of Staff	EST File Jacket 1	EST 4/03-04 EST 1 /04-05 EST 2/05-06 EST 1/06-07 EST 2/07-08 EST 5/08-09 EST 2/09-10 EST 4/09-10 EST 1/10-11 EST 1/11-12 EST 1/12-13 EST 1/13-14 EST 1/14-15 EST 1/15-16 EST 1/16-17 EST 1/17-18 EST 1/18-19 EST 1/19-20	02-03 03-04 04-05 05-06 06-07 07-08 08-09 09-10 10-11 11-12 12-13 13-14 14-15 15-16 16-17 17-18 18-19 19-20	31-3-2020		
6	Daily Register	Bound Book	7	15-12-1997	31-03-2020		
7	Daily Register of Firm	Book	5	15-12-1997	31-03-2020		
8	File of correspondence relating to appointments, promotions and confirmations	EST	EST 20/09-10 EST 2/12-13	23-09-2009 01-04-2012	31-03-2020 31-03-2020		
9	File of correspondence relating to disciplinary proceedings	EST	1	15-12-1997	31-03-2020		
10	File of correspondence relating to family pension cases	PEN File Jacket 1	3 Pen 3/03-04 Pen 6/ 03-07 Pen 2/09-10 Pen 1/14-15 Pen 1/15-16 Pen 1/16-17 Pen 1/17-18 Pen 1/18-19 Pen 1/19-20	15-12-1997	31-03-2020		
11	File of power of attorney Adjudication	File Book File Jacket 5	1529	15-12-1997	31-03-2020		
12	Personal file	EST File Jacket 1	3	15-12-1997	31-03-2020		

13	Service Register of Government servant who retires/dies while in service	Bound Book	3	15-12-1997	31-03-2020		
14	Register of deficit fee and stamp duty	Book Form	1	15-12-1997	31-03-2020		

ANNEXURE-C
(To be Preserved for Ten years)

SL NO.	DESCRIPTION	Method of Preservation	Volume	From Date	To Date	Page No	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Case Register	Book Form	25	15/12/1997	31-3-2020		
2	Counter foil Receipt Book	Book Form	90	15/12/1997	31-3-2020		
3	Office order Book	Book Form	1	15/12/1997	31-3-2020		
4	Register of Refunds	Book Form	8	15/12/1997	31-3-2020		
5	Treasury Challans	File Jacket	39	15/12/1997	31-3-2020		
6	Treasury remittance Book	Book Form	23	15/12/1997	31-3-2020		
7	Case Register	Book Form	8	15/12/1997	31-3-2020		
8	File of correspondence relating to fixation of pay and sanction of allocation statements	EST	1	15/12/1997	31-3-2020		
9	File of correspondence relating to gradation list	EST	1	-	31-3-2020		
10	File of correspondence relating to instruments certified under Sec 31, 32 and 41 of Indian Stamp Act and KSA 1957	ADN File Jacket 8	1529	15/12/1997	31-3-2020		
	a).	ADJ 1/00-01		7/02-03			
	b).	ADJ 1/03-04		8/03-04			
	c).	ADJ 1/04-05		27/04-05			
	d).	ADJ 1/05-06		45/05-06			
	e).	ADJ 1/06-07		95/06-07			
	f).	ADJ 1/07-08		13/07-08			
	g).	ADJ 1/08-09		118/08-09			
	h).	ADJ 1/09-10		170/09-10			
	i).	ADJ 1/10-11		197/10-11			
	j).	ADJ 1/11-12		233/11-12			
	k).	ADJ 1/12-13		222/12-13			
11	File of correspondence relating to sanction of Increment	INC	1	15/12/1997	31-3-2020		
12	File of correspondence relating to sanction of refunds	REF File Jacket 8	307	15/12/1997	31-3-2020		
	a).	REF 1/ 02-03		8/ 02-03			
	b).	REF 1/ 03-04		23/03-04			
	c).	REF 1/ 04-05		22/ 04-05			
	d).	REF 1/ 05-06		23/05-06			
	e).	REF 1/ 06-07		37/ 06-07			
	f).	REF 1/ 07-08		45/07-08			
	g).	REF 1/ 08-09		31/ 08-09			
	h).	REF 1/ 09-10		12/ 09-10			
	i).	REF 1/10-11		28/10-11			
	j).	REF 1/11-12		67/11-12			
	k).	REF 1/12-13		114/12-13			

ANNEXURE-D
(To be Preserved for Five years)

SL No	DESCRIPTION	Method of Preservation	Volume	From Date	To Date	Page No	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Budget statements	BUD File Jacket 1	6	15/12/2005	31-3-2020		
		"	BUD6/04-05				
			BUD8/05-06				
			BUD3/07-08				
			BUD3/06-07				
			BUD3/08-09				
			BUD1/09-10				
			BUD 1/10-11				
			BUD 1/11-12				
			BUD 1/12-13				
2	Bill Register	Book Form	6	04-05	31-3-2020		
3	Contingent bill	Book	6	97-98	31-3-2020		
4	Dispatch Register	Book Form	G.R = 15 45A = 10	29-07-2003	31-3-2020		
5	File of applications for copies of misc. records	File Book	1	04-05	31-3-2020		
6	File of applications for general searches	File Book	1	04-05	31-3-2020		
7	File of applications under Sec.41 of KSA 1957	File Book	2	04-05	31-3-2020		
8	File of applications for withdrawal of sealed covers	File Book	1	04-05	31-3-2020		
9	File of Correspondence relating to constructions improvements of building etc.,	BLD File Jacket 1	BLD 7/05-06 – SKN BLD 3/05-06 – UDP BLD 5/05-06- KUN BLD 1/03-04 – BHV BLD 1/ 04-05 – KKI BLD 1/98-99 – DRO	04-05	31-3-2020		
10	File of Correspondence relating to F.A.	EST	1 /04-05	04-05	31-3-2020		
11	File of Correspondence relating to GPF final withdrawal	GPF	1	04-05	31-3-2020		
12	File of Correspondence relating to GPF temporary advance	GPF	1	04-05	31-3-2020		
13	File of Correspondence relating to reimbursement of Medical charges	EST File Jacket 1	9 EST 53/05-06, EST 7/06-07, EST 15/06-07, EST 54/05-06, EST 09/06-07, EST 28/05-06, EST 51/05-06, EST 28/10-11 EST 22/10-11 EST 22/11-12	05-06	31-3-2020		

14	File of Correspondence relating to revision of rents	ADM	ADM5/07-08	05-06	31-3-2020		
15	File of Correspondence relating to supply of books, forms etc.,	ஸநுந	1	05-06	31-3-2020		
16	File of Correspondence relating to supply of furniture, books free clothing and all other office equipments.	ஸநுந	1	05-06	31-3-2020		
17	File of Correspondence relating to temporary posts	EST	1	05-06	31-3-2020		
18	File of Correspondence relating to transfers	TRF	2	05-06	31-3-2020		
19	File of Correspondence with KGID	KGID	1	05-06	31-3-2020		
20	General Receipt Register	Bound Form	10	20-07-2003	31-3-2020		
21	Indent for supply of stationary articles, financial forms, dept books and sales etc.,	ஸநுந	1	05-06	31-3-2020		
22	Leave accounts of non-gazetted government servants	Book Form	1	05-06	31-3-2020		
23	Library register	Book Form	1	97-98	31-3-2020		
24	Local delivery book	Book Form	8	97-98	31-3-2020		
25	Memo forwarding and acknowledging declarations under land reforms Act.	File Book	RGN 2/09-10	08-09	31-03-201931-3-2020		
26	Notes of Inspections and Audit reports	File Book	2	2000-01	31-3-2020		
27	Office copies of LPC	LPC	1	05-06	31-3-2020		
28	Register of contingent expenditure	Book Form	7	97-98	31-3-2020		
29	Register of documents adjudicated	Book Form	6	97-98	31-3-2020		
30	Register of impounded documents	Book Form	2	97-98	31-3-2020		
31	Register of increment certificated(office copies)	Book Form	1	97-98	31-3-2020		
32	Registering of Traveling allowance and process fees	Book Form	1	97-98	31-3-2020		
33	Register showing the stock of service books	Book Form	1	97-98	31-3-2020		
34	Service Register	Book Form	4	97-98	31-3-2020		
35	Stock account of stationary	Book Form	1	97-98	31-3-2020		
36	Application for deed writers license/ Form A and Renewal Form B	D W L File Jacket 1	58	97-98	31-3-2020		
37	Closed files relating U/s 45A & 46A of K.S.A 1957(5years or dept. inspection whichever is later)	STP	71	1-4-2009	31-3-2020		
38	U/s 46A & 80A	STP	102	1-4-2005	31-3-2020		

ANNEXURE-E
(To be Preserved for One years)

SL No.	DESCRIPTION	Method of Preservation	Volume	From Date	Till Date	Page No	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
1	All papers received for information for which no action is necessary	MISC	1	01-02-2009	31-3-2020		
2	Applications for casual leave	ECL	1	01-02-2009	31-3-2020		
3	Applications for leave & Transfer	TRF	1	01-02-2009	31-3-2020		
4	Attendance Register	Book Form	2	01-02-2009	31-3-2020		
5	Certificates of transfer of charge and reports of joining and relief	CTC	1	01-02-2009	31-3-2020		
6	Diaries of Clerks	BOOK	2	01-02-2009	31-3-2020		
7	Invoices(counter foils with acknowledgements retained in the officer of issue)	Book Form	1	01-02-2009	31-3-2020		
8	Periodical Register	Book Form	1	01-02-2009	31-3-2020		
9	Postal receipts and acknowledgements	File Book	1	01-02-2009	31-3-2020		
10	Register of allotments	Book Form	3	01-02-2009	31-3-2020		
11	Register of casual leave	Book Form	1	01-02-2009	31-3-2020		
12	Register of receipts and disposal of copies and memoranda(sec 64-67)	Book Form	1	01-02-2009	31-3-2020		
13	Register showing the acknowledgement of Regd. Post received	Book Form	1	01-02-2009	31-3-2020		
14	Summons and other correspondence regarding production of records	File Book	1	01-02-2009	31-3-2020		
15	Tour Programme	TOUR	1	01-02-2009	31-3-2020		
16	Minority Cadit Karnataka Gov't Service	EST	EST26/09-10	16-01-2009	31-3-2020		
17	S.D.C And F.D.C. Promotion List	EST	EST29/09-10	23-02-2009	31-3-2020		
18	Senior Sub Registrar Transfer List	EST	EST05/09-10	20-06-2009	31-3-2020		
19	Service Particular of the Gov't Employees	EST	EST09/09-10	08-08-2009	31-3-2020		
20	Transfer File	EST	EST12/09-10	15-08-2009	31-3-2020		
21	Training Of the D.T.I. File	EST	EST37/09-10	22-03-2009	31-3-2020		
22	Training Of the E-Stamp Verification & Login	EST	COMP02/10-11	14-07-2009	31-3-2020		
23	D C P D Registrar	DCPD	1	14-07-2009	31-3-2020		
24	RTI Application Registrar	Book	1	14-07-2009	31-3-2020		
25	Monthly Statement registrar	Book	1	14-07-2009	31-3-2020		
26	Marriage Registrar	Book	1	14-07-2009	31-3-2020		
27	KDP Meeting Registrar	Book	1	14-07-2009	31-3-2020		
28	Forgone Registrar	FRG	1	14-07-2009	31-3-2020		
29	Inspection Registrar	INP	3	14-07-2009	31-3-2020		
30	A G AUDIT	AUD	7	14-07-2009	31-3-2020		
31	IGR Inspection	IRF File jacket 1	7 1/08-09 3/08-09 4/08-09 1/06-07	14-07-2009	31-3-2020		
32	Right of Information Act 2005	RTI File Jacket 1	1-73/ 12-13	14-02-2009	31-3-2020		
33	RTI Information Act 2005	Book	1	14-02-2009	31-3-2020		

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು

1. Additional Book - 1
2. Additional Book – 3
3. Additional Book – 4
4. Book – 5
5. File of Correspondence Relating to Orders, Creation of New Officers, Alteration of Jurisdictions of Officers.
6. File of Departmental Circulars and Orders Regarding Stamp Matters.
7. File of Departmental Circulars and Orders Regarding Matters.
8. Indexes to Names of Firms.
9. Register of Destruction of Records.
10. Register of Contingent Expenditure.
11. Register of Documents Adjudicated.
12. Register of Impounded Documents.
13. Register of reference under sec 45A KSA 1957.
14. Stamp Register.
15. Stock Account of Stationery.
16. Register of Document Destroyed.
17. Register of Records.
18. Register of Stock of Books and Publications.
19. Register of Stock of Furniture and other Articles.
20. Register of Wills and Unopened Covers Containing Wills received by Post.
21. Thumb Impression Register.
22. Correspondence Relating to Xerox Machine.
23. Correspondence Relating to Computers.
24. Circular Files.
25. Correspondence Relating to Fax Machine.
26. District Copy Files.
27. Stock Register of Blank C.D.
28. Register of Scanned Images C.D.
29. Register of Firms.
30. Acquaintance Roll (to be Preserved 40 years).
31. Cash Book.
32. Daily Register.
33. Minute Book.

34. Register of Power of Attorney.
35. Account of Transfer Duty.
36. Case Register.
37. Counter Foil Receipt Book.
38. File of Correspondence Relating to Administration Reports.
39. Office Order Book.
40. General Receipt Register.
41. Local Delivery Book.
42. Office Copies of LPC.
43. Register of Refunds.
44. Treasury Remittance Book.
45. ಸ್ಯಾನಿಂಗ್ ಫೀ ಶೇಖರಣೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರು.
46. Budget Statement.
47. Dispatch Register.
48. 46A & 80A Recovery Case Register.
49. 46A & 80A Decided Case Register.
50. 46A & 80A ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಹಿ.
51. Application for Casual Leave.
52. Attendance Register.
53. Register of Casual Leave and Examination Leave.
54. Document Writers License Register.
55. ರೂಲ್ 10ಎ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಚಲನ್ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ.
56. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚದ ರಿಜಿಸ್ಟರು.
57. ಟೋಕನ್ ಪುಸ್ತಕ.
58. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ P.D. ಖಾತೆ ವಹಿ.
59. Meeting Book.
60. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ ರಿಜಿಸ್ಟರು.
61. Monthly Statement Register.
62. ಮದುವೆಗಳ ವಿವರದ ರಿಜಿಸ್ಟರು.
63. Forgone Statement.
64. ರಿಫಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2006-07	ಷರಾ
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2006-07	ಏಪ್ರಿಲ್ 2006 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2007 ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2007-08	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2007-08	ಏಪ್ರಿಲ್ 2007 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2008ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2008-09	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2008-09	ಏಪ್ರಿಲ್ 2008 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2009ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2009-10	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2009-10	ಏಪ್ರಿಲ್ 2009 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2010ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2010-11	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2010-11	ಏಪ್ರಿಲ್ 2010 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2011ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2011-12	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2011-12	ಏಪ್ರಿಲ್ 2011 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2012ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2012-13	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2012-13	ಏಪ್ರಿಲ್ 2012 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2013ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2013-14	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2013-14	ಏಪ್ರಿಲ್ 2013 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2014ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2014-15	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2014-15	ಏಪ್ರಿಲ್ 2014 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2015ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2015-16	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2015-16	ಏಪ್ರಿಲ್ 2015 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2016ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/2016-17	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2016-17	ಏಪ್ರಿಲ್ 2016 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2017ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/17-18	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2017-18	ಏಪ್ರಿಲ್ 2017 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2018ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/18-19	
1	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2018-19	ಏಪ್ರಿಲ್ 2018 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2019ಮಾಸಿಕ ವರದಿ
	ಫೈಲು ನಂ. ADM 1/19-20	
	ಸಂಖ್ಯೆ : ನೋಂದಣಿ/1/2019-20	ಏಪ್ರಿಲ್ 2019 ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 2020ಮಾಸಿಕ ವರದಿ

ಪಿರ್ಯಾಡಿಕಲ್ಸ್

ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಫೈಲು ನಂ.	ಷರಾ
1	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2003-04	2002-03 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
2	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2004-05	2003-04 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
3	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2005-06	2004-05 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
4	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2006-07	2005-06 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
5	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2007-08	2006-07 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
6	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2008-09	2007-08 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
7	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2009-10	2008-09 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
8	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2010-11	2009-10 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
9	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2011-12	2010-11 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
10	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2012-13	2011-12 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
11	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2013-14	2012-13 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
12	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2014-15	2013-14 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
13	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2015-16	2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
14	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2016-17	2015-16 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
15	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2017-18	2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
16	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2018-19	2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ

17	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2019-20	2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
18	ಸಂಖ್ಯೆ : 1/ಆಡಳಿತ/2020-21	2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ

ಮಾನ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವರ್ಷ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
1	2	3	4	5
1	2008-09	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	02-03-2009 ರಿಂದ 05-03-2009	01-04-2008 ರಿಂದ 28-02-2009
2	2011-12	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	12-09-2011 ರಿಂದ 15-09-2011	01-03-2009 ರಿಂದ 31-08-2011
3	2012-13	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	21-07-2012 ರಿಂದ 23-07-2012	01-09-2011 ರಿಂದ 30-06-2012
3	2016-17	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	2-8-2016 ರಿಂದ 4-8-2016	01-07-2012 ರಿಂದ 30-07-2016

ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವರ್ಷ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
1	2	3	4	5
1	2009-10	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಶಂಕರನಾರಾಯಣ	25-11-08 ರಿಂದ 27-11-08	1-4-07 ರಿಂದ 31-3-08
2	2009-10	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಕಳ	18-08-09 ರಿಂದ 20-08-09	1-4-08 ರಿಂದ 31-3-09
3	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬೈಂದೂರು	06-04-10 ರಿಂದ 07-04-10	01-01-09 ರಿಂದ 31-03-10
4	2009-10	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಕುಂದಾಪುರ	24-08-09 ರಿಂದ 26-08-09	1-4-07 ರಿಂದ 31-03-09
5	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಉಡುಪಿ	09-08-10 ರಿಂದ 10-08-10	01-04-08 ರಿಂದ 31-03-09
6	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬ್ರಹ್ಮಾವರ	06-07-10 ರಿಂದ 08-07-10	01-02-06 ರಿಂದ 31-03-10

ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವರ್ಷ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
1	2	3	4	5
1	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಶಂಕರನಾರಾಯಣ	15-03-2011 ರಿಂದ 17-03-2011	01-04-2008 ರಿಂದ 31-03-2010
2	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಕಳ	10-03-2011 ರಿಂದ 11-03-2011	01-04-2009 ರಿಂದ 31-03-2010
3	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬೈಂದೂರು	10-03-2011 ರಿಂದ 11-03-2011	01-04-2010 ರಿಂದ 28-02-2011
4	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಕುಂದಾಪುರ	22-02-2011 ರಿಂದ 24-02-2011	01-04-2009 ರಿಂದ 31-03-2010
5	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಉಡುಪಿ	19-07-2011 ರಿಂದ 06-08-2011	01-04-2009 ರಿಂದ 30-06-2010
6	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಉಡುಪಿ	03-11-2011 ರಿಂದ 05-11-2011	01-07-2010 ರಿಂದ 30-06-2011
7	2010-11	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬ್ರಹ್ಮಾವರ	23-03-2011 ರಿಂದ 25-03-2011	01-04-2010 ರಿಂದ 28-02-2011

ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವರ್ಷ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
1	2	3	4	5
1	2012-13	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಶಂಕರನಾರಾಯಣ	14-02-2013 ರಿಂದ 16-02-2013	01-04-2010 ರಿಂದ 31-03-2012
2	2013-14	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಕಳ	21-08-2013 ರಿಂದ 23-08-2013	01-04-2010 ರಿಂದ 31-03-2012
3	2013-14	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬೈಂದೂರು	10-03-2011 ರಿಂದ 07-04-10	01-04-2010 ರಿಂದ 28-02-2011
4	2013-14	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಕುಂದಾಪುರ	29-07-2013 ರಿಂದ 31-07-2013	01-04-2010 ರಿಂದ 31-03-2013
5	2013-14	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಉಡುಪಿ	03-05-2011 ರಿಂದ 05-11-2011	01-07-2010 ರಿಂದ 30-06-2011
6	2013-14	ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬ್ರಹ್ಮಾವರ	26-02-2013 ರಿಂದ	01-03-2011 ರಿಂದ

			27-02-2013	31-01-2013
7	2015-16	ಉ.ನೋ.ಕ ಶಂಕರನಾರಾಯಣ	8-6-15 ರಿಂದ 10-6-2015	1-4-2012 ರಿಂದ 31-3-2015
8	2015-16	ಉ.ನೋ.ಕ ಕುಂದಾಪುರ	11-09-2017 ರಿಂದ 13-9-2017	01-04-2013 ರಿಂದ 31-03-2016
9	2015-16	ಉ.ನೋ.ಕ ಬೈಂದೂರು	03-10-2017 ರಿಂದ 04-10-2017	01-04-2013 ರಿಂದ 31-03-2016
10	2013-14	ಉ.ನೋ.ಕ ಉಡುಪಿ	14-09-2017 ರಿಂದ 16-09-2017	01-07-2011 ರಿಂದ 31- 03-2014
11	2015-16	ಉ.ನೋ.ಕ ಕಾರ್ಕಳ	20-02-2017 ರಿಂದ 22-02-2017	01-04-2012 ರಿಂದ 31-03-2016
12	2015-16	ಉ.ನೋ.ಕ ಬ್ರಹ್ಮಾವರ	20-02-2017 ರಿಂದ 22-02-2017	01-04-2013 ರಿಂದ 31-03-2016
13	2016-17	ಉ.ನೋ.ಕ ಶಂಕರನಾರಾಯಣ	05-07-2018 ರಿಂದ 10-07-2018	01-04-2016 ರಿಂದ 31-03-2017
14	2018-19	ಉ.ನೋ.ಕ ಬೈಂದೂರು	16-01-2020 ರಿಂದ 18-01-2020	01-04-2016 ರಿಂದ 30-12-2019

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ ಮೈಸೂರು ಇವರು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವರ್ಷ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ದಿನಾಂಕ
1	2	3	4	5
1	2007-08	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	23-02-2008	31-1-2008

ಮಾನ್ಯ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವರ್ಷ	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ತಪಾಸಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಅವಧಿ
1	2	3	4	5
1	2011-12	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	29-11-2011 ರಿಂದ 30-11-2011	01-04-2005 ರಿಂದ 31-03-2011
2	2017-18	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ	08-05-2018 ರಿಂದ 11-05-2018	2011-12 - 2017-18

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಎ) ರಂತೆ

ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ

ಸಂಚಿಕೆ ನಂಬ್ರ	ರಿಂದ	ದಿನಾಂಕ	ರವರೆಗೆ
Book I Vol No-I/98-99	23-5-1998		07-06-1999
Book I Vol No-II ನಕ್ಷೆ	23-5-1998		ತಹಲ್‌ವರೆಗೆ
Book I Vol No III/99-00	15-06-1999		18-12-2001
Book I Vol No-IV/01-02	24-12-2001		ತಹಲ್‌ವರೆಗೆ
Book IV Vol No-I/99-00	29-05-1999		ತಹಲ್‌ವರೆಗೆ

ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್

ಸಂಚಿಕೆ ನಂಬ್ರ	ರಿಂದ	ದಿನಾಂಕ	ರವರೆಗೆ
Vol No-I	03-12-1997		18-05-1999
Vol No-II	18-05-1999		28-03-2001
Vol No-III	09-04-2001		05-07-2004
Vol No-IV	12-07-2004		13-09-2006
Vol No-V	22-09-2006		29-04-2008
Vol No-VI	15-02-2007		13-05-2008
Vol No-VII	14-05-2008		01-10-2009
Vol No-VIII	07-10-2009		10-12-2010
Vol No-IX	10-12-2010		13-10-2011
Vol No-X	14-10-2011		12-07-2012
Vol No-XI	19-07-2012		17-07-2013
Vol No-XII	17-07-2013		03-06-2014
Vol No-XIII	18-03-2014		(ಮಂಗಳೂರು ಜಿ.ನೋ.ಕಛೇರಿಯಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾದ)
Vol No-XIV	06-06-2014		23-03-2015
Vol No-XV	27-03-2015		05-01-2016
Vol No-XVI	07-1-2016		19-11-2016
Vol No-XVII	19-11-2016		18-04-2017
Vol No-XVIII	18-04-2017		26-10-2017
Vol No-XIX	31-10-2017		05-06-2018
Vol No-XX	05-06-2018		11-01-2019
Vol No-XXI	11-01-2019		13-9-2019
Vol No-XXII	13-9-2019		30-06-2020
Vol No-XXIII	30-06-2020		ತಹಲ್‌ವರೆಗೆ

ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಇಂಪೌಂಡ್ ಆಗಿ ಬಂದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಿವರ:

2007-08	02
2008-09	05
2010-11	05
2011-12	17
2012-13	21
2013-14	26
2014-15	10
2015-16	3
2016-17	8
2017-18	27
2018-19	17
2019-20	6

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯಿದೆ 1957 ರ ಕಲಂ 18 ಮತ್ತು 19 ರಂತೆ ಎಜ್ಯುಡಿಕೇಶನ್ ಮಾಡಿದ ವಿವರ

02-03	7
03-04	8
04-05	27
05-06, 06-07	140
07-08	76
08-09	118
09-10	170
10-11	197
11-12	173
12-13	222
13-14	217
14-15	301
15-16	479
16-17	532
17-18	652
18-19	626
19-20	

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯಿದೆ 1957 ರ ಕಲಂ 31 ರಂತೆ ಎಜ್ಯುಡಿಕೇಶನ್ ಮಾಡಿದ ವಿವರ

2000-01	2
2007-08	2
2008-09	9
2009-10	3

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯಿದೆ 1957 ರ ಕಲಂ 41 ರಂತೆ ಎಜ್ಯುಡಿಕೇಶನ್ ಮಾಡಿದ ವಿವರ

01-02	50
03-04	6
04-05	3
05-06	30
10-11	6
11-12	379
12-13	409
13-14	277

14-15	236
15-16	203
16-17	303
17-18	239
18-19	198
2019-20	198