

o/c

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

(ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ)

ನಂ:ಉನೋಕಹ ಹಳ್ಳಿ ಮಾ.ಹ.ಅ.ವಾ.ವ/01/20-21 /58

ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,
ಹರಪನಹಳ್ಳಿ, ದಿನಾಂಕ:13-07-2020

ಮಾನ್ಯಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಬಳ್ಳಾರಿ ಜಿಲ್ಲೆ,
ಬಳ್ಳಾರಿ .

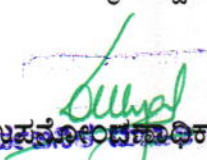
ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ 2005 ರಡಿ 2019ನೇ ಸಾಲಿನ4(1)(ಎ)ಹಾಗೂ4(1)
(ಬಿ) ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ.
ಉಲ್ಲೇಖ: ಮಾನ್ಯ ಜಿ. ನೋ. ಬಳ್ಳಾರಿ ತಮ್ಮ ಜ್ಞಾಪನ ಕ್ರ.ಸಂ/ಮಾ.ಹ.ಅ/ವಾ.ವ/03/2020-
21/ ದಿನಾಂಕ:-18-05-2020

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ ಪತ್ರದನ್ವಯ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ
ಕಲಂ 4(1)(ಎ) ಹಾಗೂ 4(1)(ಬಿ) ಗಳ 2019ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಪಿ.ಡಿ.ಎಫ್
ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಿ ಡಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ದ್ವಿಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ವರದಿಯಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ
ತಯಾರಿಸಿ ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ತಮ್ಮ ದಯಾಪುರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,


ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ
ಹರಪನಹಳ್ಳಿ

ಲಗತ್ತು

- 1) ಅನುಬಂದ
- 2) 2 ಸಿ.ಡಿ.ಗಳು

(6 ವ್ಯಯ 01 ರೂ 16 ರೂಗಳಿಗೆ 2) (೨)

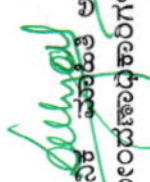
ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಎ)

ಹರಪನಹಳ್ಳಿ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ:

1. ಪುಸ್ತಕ 1 (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಕ್ರಯ, ದಾನ, ಇತ್ಯಾದಿ) ಅವಧಿ-1-11-1865ತಹಲಾವರೆಗೆ.
2. ಪುಸ್ತಕ 3 (ವಿಲ್ ಪತ್ರಗಳು) ಅವಧಿ-13-11-1878ತಹಲಾವರೆಗೆ.
3. ಪುಸ್ತಕ 4 (ಜಿ.ಪಿ.ಎ ದತ್ತು ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ) ಅವಧಿ-22-03-1867ತಹಲಾವರೆಗೆ.
4. ಪುಸ್ತಕ 1.(ಅವಧಿ 1890 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ) .ಪುಸ್ತಕ- 3(ಅವಧಿ 1878 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ) ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕ-4 (ಅವಧಿ 1867 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ) ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿಗಳು. ಹಾಗೂ ಸೂಚಕಗಳು .
5. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳು (ಇಲಾಖಾ ಹಾಗೂ ಅಡಿಟ್) ಅವಧಿ-01-04-1999 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
6. ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ ಬೆಲೆ ಪಟ್ಟಿ ಅವಧಿ-2004-05ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
7. ಖತೋಪಕರಣ ವಹಿ ಅವಧಿ 1968 ಮತ್ತು ಲೈಬ್ರರಿ ವಹಿ ಅವಧಿ 1955 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
8. ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ನಕಲು ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಶೋಧನ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ನೋಂದಣಿ ವಿವರ.
9. ಕಳೆದ 5 ವರ್ಷಗಳ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ವಿವರ.
10. ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲೆ ವಹಿ ಅವಧಿ 1865 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ. ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ದಾಖಲೆ ವಹಿ ಅವಧಿ 28/6/1917 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
11. ನೋಂದಣಿ ನಿರಾಕರಣೆ ಆದೇಶವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಪುಸ್ತಕ-2ರ ಮಾಹಿತಿ ಅವಧಿ-09-11-1892ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
12. ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಅವಧಿ-01-04-2007 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
13. "ಎ" ವಹಿ ಅವಧಿ-1978ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
14. "ಬಿ" ವಹಿ (ಇಂಪೌಂಡ್ ಪ್ರಕರಣಗಳು) ವಹಿ ಅವಧಿ 2007ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
15. "ಸಿ" ವಹಿ ಅವಧಿ 1967 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
16. "ಡಿ" ವಹಿ ಅವಧಿ 1970 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
17. "ಇ" ವಹಿ ಅವಧಿ 1967 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
18. ಮಿನಿಟ್ ಪುಸ್ತಕ ಅವಧಿ-01-06-1970ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
19. ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅವಧಿ-1867 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
20. ಶೋಧನ ಹಾಗೂ ನಕಲು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಹಿ ಅವಧಿ-01-04-2012 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
21. ಹೆಚ್ಚುತ್ತಿರುವ ಗುರುತಿನ ಪುಸ್ತಕ ಅವಧಿ-1898 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
22. ಇರಸಾಲು ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅವಧಿ-01-04-20007 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.
23. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಅಡಿ ಪಡೆಯುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಅವಧಿ-24-11-2005ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.

24. ಅಧಿಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಪಹಿ ಅವಧಿ-01-04-2006 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,ಕ
25. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 45ಎ ಪಹಿ ಅವಧಿ-01-06-2009 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
26. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 46ಎ ಪಹಿ ಅವಧಿ-01-04-2008 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
27. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಅವಧಿ-01-04-1979ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
28. ವೇತನ ಪಹಿ ಅವಧಿ 1976 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
29. ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರ,
30. ಜಮಾ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅವಧಿ 1995 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
- 31.ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸುವ ಪಹಿ,
32. ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಅವಧಿ 1979 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
33. ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಅವಧಿ-10-9-1984 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
34. ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮ 56ರಿಂದ 62ರನ್ವಯ ವಾಸ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಹೋಗಿ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ
35. ಅವಧಿ-01-04-1979ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
36. ಖಜಾನೆ ಚಲನಗಳು ಅವಧಿ-01-04-2003 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
37. ಬಜೆಟ್ ವರದಿಗಳು ಅವಧಿ-01-04-2004ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
38. ಶೋಧನ ಮತ್ತು ನಕಲು ಅರ್ಜಿಗಳು ಅವಧಿ-01-04-2012ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
39. ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 81ಎ ಅಡಿಯ ಘೋಷಣೆಗಳು ಅವಧಿ-01-04-2012ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
40. ಮುದ್ರಾಂಕ ಪುಸ್ತಕ ಅವಧಿ 01-04-2012ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
- 41.ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ ಅವಧಿ 2009ನೇ ಸಾಲು,
42. ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಮಂಜುರಾತಿ ವಿವರ ಅವಧಿ-2009ನೇ ಸಾಲು,
43. ಪರಭಾರಿ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಅವಧಿ 01-04-2008 ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
44. ದಸ್ತಾವೇಜು ನೋಂದಣಿ ವೇಳೆ ಪಡೆದಿರುವ ಪಹಣಿ, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಮತ್ತು ಹಾಗೂ ಪುರಸಭೆ ಖಾತಾ ದೃಢೀಕರಣ ಅವಧಿ 01-04-2012ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
45. ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ (ದಸ್ತಾವೇಜು ಬರಹಗಾರರ ಪರವಾನಗಿ) ನಿಯಮಗಳು 1979ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.
46. ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908ರ ಕಲಂ 64ರಿಂದ 67ರ ಅಡಿ ಜ್ಞಾಪನಗಳು 01-04-2004ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ,
47. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957ರ ಕಲಂ 31, 32 ಮತ್ತು 41ರ ಅಡಿ ದೃಢೀಕರಣ ಅವಧಿ 01-04-1999ರಿಂದ ತಹಲಾವರೆಗೆ.


 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಹತ್ವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ
 ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಹರಪನಹಳ್ಳಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(b)(iii)

ಸಂ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವಹಿಸಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಗಳು
ಮ್ಯಾಳಿ ದೀಪ	ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಾಯ 1ರಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚಾಚೂ ತಪ್ಪದೆ ಅನುಸರಿಸುವುದು. ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ವಿವಾಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಆನಂದ ಜಿವೋಜೀ ಕೇದಾರಪ್ಪ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಎಲ್ಲಾ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು, ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು, ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಗಣಕೀಕರಿಸಿದ ಸಿ.ಡಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪುರಸಭೆ, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕದ (Surcharge) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ವಿವಾಹಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕರಾರು ವಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ದಸ್ತಾವೇಜು ಬರಹಗಾರರ ಪರವಾನಗಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908ರ ಅಡಿ ಕಲಂ 54ರ ಅಡಿಪುಸ್ತಕ-3, ಮತ್ತು 4ರ ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ನಾಮ ಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು