



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸೇವೆಗಳು

ಮಾಹಿತಿಯ ಕೈಪಿಡಿ

(ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಎ) ಹಾಗೂ 4(1)(ಬಿ)ರ ಅಧ್ಯಾಯ II  
ರ ಉಲ್ಲೇಖದನ್ವಯ)

ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಸಿಂದಗಿ

ಸಿಂದಗಿ ತಾಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಜಯಪುರ

ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 31-03-2016ರ ವರೆಗಿನ  
ಮಾಹಿತಿ.

**ಅನುಬಂಧ-ಅ  
(ಶಾಶ್ವತ ದಾಖಲೆಗಳು)**

ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು ಅವರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್.ಜಿ.ಎನ್/130/98-99 ದಿನಾಂಕ:  
31-03-2015 ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ತಯಾರಿಸಿದೆ.

ಅ.ಸಂ	ವಿವರಣೆ	ದಾಖಲೆ ನಮೂನೆ	ಸಂಪುಟ ಹಾಗೂ ಕಡತ	ದಿನಾಂಕದಿಂದ	ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ	ಪುಟ	ಶರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	ನೋಂದಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿಂತೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳ ಫೈಲ್	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	5	01-04-57	31-03-2016	550	
	ಮುದ್ರಾಂಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿಂತೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಆದೇಶಗಳ ಫೈಲ್	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	4	01-04-57	31-03-2016	550	
2	ಸಂಪುಟಕ್ಕೆ ಪರಿವಿಡಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	36	1973-74	31-03-2016	1000	
3	ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-57	31-03-2016	150	
4	ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-57	31-03-2016	150	
5	ಪಿಠೋಪಕರಣಗಳ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಸ್ತಾನುಗಳ ವಹಿ.	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	2	01-04-57	31-03-2016	305	
6	ಪುಸ್ತಕ 1ರ ಸಂಪುಟಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	302-971	01-04-55	31-03-2016		
7	ಪುಸ್ತಕ 2ರ ಸಂಪುಟಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	Nil	
8	ಪುಸ್ತಕ 3ರ ಸಂಪುಟಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	8-23	99-03	2003		.
9	ಪುಸ್ತಕ 4ರ ಸಂಪುಟಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	14-25	29-11-54	18-10-2003		
10	ಪುಸ್ತಕ 5 (ಇಂಡೆಕ್ಸರೊಂದಿಗೆ) ಸಂಪುಟಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ					
11	ಸಿ.ಡಿ. ಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು.	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	15-9-03	31-03-2016	10	
12	ಹೆಚ್ಚಿನ ಮುದ್ರೆಯ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	38-247	01-04-57	31-03-2016	85250	
13	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪುಸ್ತಕ - 1	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ			1 ರಿಂದ 121 1 ರಿಂದ 94		
14	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪುಸ್ತಕ - 2	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ			ಇಲ್ಲ		
15	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪುಸ್ತಕ - 4	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ			ಇಲ್ಲ		
16	ಇಂಡೆಕ್ಸ್- 1	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	134	1867	2009-10		
17	ಇಂಡೆಕ್ಸ್- 2	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	233	1867	2011-12		
			9	01-4-1957		2050	
18	ಇಂಡೆಕ್ಸ್- 3	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	9	1877-2003	31-03-2016		
19	ಇಂಡೆಕ್ಸ್- 4	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	8	1956	31-03-2016	550	
20	ಪೂರಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ			ಇಲ್ಲ		
21	ಹಳೆಯ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪರಿವಿಡಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ			1		
22	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ,	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	8	1957	31-03-2016	-	8

ಅ.ಸಂ	ವಿವರಣೆ	ದಾಖಲೆ ನಮೂನೆ	ಸಂಪುಟ ಹಾಗೂ ಕಡತ	ದಿನಾಂಕದಿಂದ	ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ	ಪುಟ	ಶರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8
	ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಮಾನ್ಯವಲ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು						
23	ವಿವರವಾದ ಪರಿಚ್ಛೇದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ			1		
24	ದಾಖಲೆಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	4	1-4-1957	31-03-2016	810	4
25	ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1957	31-03-2016	200	1
26	ಮಾಸಿದ ಪುಟದಡಿಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳ ಮರುಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1957	31-03-2016	200	1
27	ಪ್ರತಿ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1957	31-03-2016	200	1
28	ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ದಸ್ತಾನು ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	2	1-4-1957	31-03-2016	75	2
29	ಬೆಲೆಬಾಳುವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1957	31-03-2016	200	1
30	ಮರುನಕಲು ಮಾಡಿದ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಿವರಣೆಯ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1957	31-03-2016	200	1
31	ಮೃತ್ಯು ಪತ್ರಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್ ಹಾಗೂ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತೆರೆಯದೇ ಇದ್ದಂತಹ ಮೃತ್ಯು ಪತ್ರಗಳ ಲಕೋಟೆಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	01		31-03-2016		
32	ಮರಣ ಶಾಸನಗಳ ಹಾಗೂ ಮೊಹರು ಬಂದು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟೆಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ			31-03-2016	Nil	Nil
33	ಖಾಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1957	31-03-2016	200	1
34	ತೆರೆಯದೇ ಇದ್ದಂತಹ ಲಕೋಟೆಗಳು ( ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ)	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ			31-03-2016	Nil	Nil
35	ತಾಲೂಕ ನಕ್ಷೆ	ಮಡಿಚಿದ ಅಂಟಿಸದೇ ಇರುವಂತಹದ್ದು	2	1-4-1957	31-03-2016	2	2
36	ಪಾಲುದಾರಿಕಾ ಕಾಯ್ದೆ 1939ರ ಕಲಂ 58ರ ಅಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಪಾಲುದಾರಿಕಾ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ			31-03-2016	Nil	Nil
37	ಪಾಲುದಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ			31-03-2016	Nil	Nil
38	ಹಿಂದು ವಿವಾಹಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955ರ ಅಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ರಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಇಂಡೆಕ್ಸ್‌ಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1 1	1-4-1957 1-4-1957	31-03-2016 31-03-2016	200 200	
39	ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1954ರ ಅಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ರಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಇಂಡೆಕ್ಸ್‌ಗಳು	ಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-1957	31-03-2016	150	
40	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳ ಪೈಲ್	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-1957	31-03-2016	10	
41	ಹೊಸ ಕಛೇರಿಗಳ ರಚನೆಯ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗಳ ಮಾಪಾಳು ಮಾಡಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಚಾಕೇಟ್	1	1-4-1957	31-03-2016	200	
42		ಫೈಲ್ ಚಾಕೇಟ್		1-4-1957	31-03-2016	160	

ಅ.ಸಂ	ವಿವರಣೆ	ದಾಖಲೆ ನಮೂನೆ	ಸಂಪುಟ ಹಾಗೂ ಕಡತ	ದಿನಾಂಕದಿಂದ	ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ	ಪುಟ	ಶರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8
	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು , ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳಡಿ ನೀಡಲಾದ ಸ್ವಾಧೀನ ಕಡತಗಳು		1				
43	ಹೊಸ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಷ್ಟಿ ಹಾಗೂ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-1957	31-03-2016	150	
44	ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ಇಂಡೆಕ್ಸುಗಳ ಮರುನಕಲು ಮತ್ತು ಮರುರಚನೆ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ಕಡತ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-1957	31-03-2016	150	
45	ಭಾಷಾಂತರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-1957	31-03-2016	150	
46	ಎಲ್ಲ ಹುದ್ದೆಗಳ ಶ್ರೇಣಿ ಪಟ್ಟಿ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-1957	31-03-2016	150	
47	ಒಂದು ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಕಛೇರಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಂಡ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-1957	31-03-2016	150	
48	ಮರುನಕಲು ಮಾಡಿದ ಸಂಪುಟಗಳಲ್ಲಿನ ಬಿಡಿ ಹಾಳೆಗಳ ನಮೂದು ಮಾಡಿದ ಪಟ್ಟಿ	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ , ಮೂಹರು ಹಾಗೂ ಚೀಟಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಲಕೋಟೆ			Nil		
49	ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪರವಣಿ (ಭಾಗ 1 ರಿಂದ 5)	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	5	1-4-1957	31-03-2016	450	
50	ಪಾಲಿಗಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1935ರ ಅಡಿ ನೋಂದಾದ ಪಾಲಿಗಾರಿಕೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಮರುವಿಘಟನೆ ಹೊಂದಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಡತಗಳು	-		1-4-1957	NA		
51	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಪಟ್ಟಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	9	1-4-1957	31-03-2016	300	
	2010-11	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಪರಷ್ಕರಣೆ	1	1-4-1957	31-03-2016	160	
	2011-12	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಪರಷ್ಕರಣೆ	1	1-4-1957	31-03-2016	150	2011- 12
	2015-16	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಪರಷ್ಕರಣೆ	01		31		
52	ಕೇಂದ್ರ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಜಾರಿ ಬರುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿನ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	2	1-4-1957	31-03-2016	30	

ಗಣಕೀಕೃತ ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು  
4(1)(ಎ)ರ ಕೆಳಗೆ

ಗಣಕೀಕೃತ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾದಾಗಿನಿಂದ 31-03-2016 ರ ವರೆಗೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಿಡಿ ನಂ.	ಪುಸ್ತಕ-1 ದಸ್ತಾವೇಜು		ದಿನಾಂಕ		ಪುಸ್ತಕ-3 ದಸ್ತಾವೇಜು		ಪುಸ್ತಕ-4 ದಸ್ತಾವೇಜು		ಪುಸ್ತಕ-1 ಬಾಗ-1 ದಸ್ತಾವೇಜು		ಪುಸ್ತಕ-1 ಬಾಗ-5 ದಸ್ತಾವೇಜು	
		ಯಿಂದ	ವರೆಗೆ	ಯಿಂದ	ವರೆಗೆ	ಯಿಂದ	ವರೆಗೆ	ಯಿಂದ	ವರೆಗೆ	ಯಿಂದ	ವರೆಗೆ	ಯಿಂದ	ವರೆಗೆ
<b>2003-04</b>													
1	1	2610	3265	15-9-03	9-1-04	7	8	07	9	-	-	-	-
2	2	3266	3895	9-1-04	19-5-04	09	11	10	13	-	-	-	-
3	3	3896	4205	19-5-04	12-7-04	12	13	-	-	-	-	-	-
		1	356	-		1	03	-	-	-	-	-	-
<b>2004-05</b>													
4	4	357	1025	12-7-04	4-09-04	04	05	-	-	-	-	-	-
5	5	1026	1694	4-09-04	29-11-04	06	-	1	2	-	-	-	-
6	6	1695	2383	29-11-04	23-02-05	07	12	03	-	-	-	-	-
7	7	2384	3058	23-07-05	23-07-05	13	18	-	-	-	-	-	-
8	8	3059	3744	23-7-05	22-11-05	19	25	-	-	-	-	-	-
9	9	3745	3748	22-11-05	3-3-06	01	03	01	02	-	-	-	-
		01	671										
<b>2005-06</b>													
10	10	672	1374	3-3-06	27-5-06	4	08	3	6	-	-	-	-
11	11	1375	2091	27-5-06	31-08-06	9	-	7	8	-	-	-	-
12	12	2092	2823	31-08-06	15-11-06	10	-	9	-	-	-	-	-
13	13	2824	3158	15-11-06	8-01-07	11	15	10	13	-	-	-	-
		01	43			01	-	-	-	-	-	-	-
<b>2007-08</b>													
14	14	44	586	8-01-07	21-3-07	-	-	01	-	-	-	-	-
15	15	587	1294	21-3-07	24-5-07	02	03	02	-	-	-	-	-
16	16	1295	2013	24-5-07	10-8-07	04	06	03	04	-	-	-	-
17	17	2014	2692	10-8-07	25-10-07	07	10	05	10	-	-	-	-
18	18	2693	3326	25-10-07	29-01-08	-	-	11	-	-	-	1	124
19	19	3327	3880	29-01-08	11-04-08	11	18	12	-	-	-	125	565

20	20	3881	4512	11-04-08	28-7-08	19	24	13	-	-	-	556	1055
21	21	4513	4861	28-7-08	30-9-08	25	26	-	-	-	-	1056	1146
		01	370			-	-	-	-	-	-	01	40
<b>2008-09</b>													
22	22	371	1034	30-9-08	5-12-08	01	02	01	02	-	-	41	253
23	23	1035	1688	5-12-08	19-02-09	-	-	-	-	-	-	254	669
24	24	1689	2331	19-02-09	15-04-09	03	07	01	-	-	-	670	1290
25	25	2332	2961	15-4-09	27-5-09	08	12	02	-	-	-	1291	1870
26	26	2962	3604	27-5-09	7-7-09	13	14	03	-	-	-	1871	2313
27	27	3605	4561	7-7-09	12-8-09	15	16	04	07	-	-	2314	2562
28	28	4562	4889	12-8-09	26-9-09	17	18	8	10	-	-	2563	2795

29	29	4890 01	5113 479	26-9-09	28-10-09	19 -	- -	- 1	- -	- -	- -	2796 01	2846 28
<b>2009-10</b>													
30	30	480	1161	28-10-09	17-12-09	01	-	-	-	-	-	29	104
31	31	1162	1918	17-12-09	27-01-10	02	-	02	03	-	-	105	162
32	32	1919	2573	27-01-10	9-03-10	03	07	04	06	-	-	163	509
33	33	2574	3233	09-03-10	12-04-10	-	-	07	-	-	-	510	1076
34	34	3234	3886	12-04-10	21-5-10	8	9	8	13	-	-	1077	1598
35	35	3887	4561	21-05-10	11-06-10	10	13	-	-	-	-	1599	2025
36	36	4562	5263	11-06-10	1-7-10	14	15	-	-	-	-	2026	2406
37	37	5264 01	5671 242	1-7-10	9-8-10	- -	- -	- -	- -	- -	- -	2407 01	2511 33
<b>2010-11</b>													
38	38	243	844	9-8-10	17-8-10	01	02	-	-	-	-	34	190
39	39	845	1472	17-8-10	8-9-10	-	-	-	-	-	-	191	339
40	40	1473	2092	8-9-10	28-9-10	03	05	-	-	-	-	340	634
41	41	2093	2675	28-9-10	19-10-10	06	-	01	-	-	-	635	1100

42	42	2676	3293	19-10-10	16-11-10	07	-	02	-	-	-	1101	1646
43	43	3294	3911	16-11-10	08-12-10	8	9	03	-	-	-	1647	2190
44	44	3912	4496	08-12-10	29-12-10	10	12	-	-	-	-	2191	2622
45	45	4497	5052	29-12-10	02-02-11	13	15	04	17	-	-	2623	2920
46	46	5053	5450	02-02-11	08-03-11	16	17	18	32	-	-	2921	3121
47	47	5451	5859	08-03-11	31-03-11	18	20	33	36	-	-	3122	3274

48	48	5860	6311	31-03-11	26-04-11	21	23	37	-	-	-	3275	3472
49	49	6312	6670	26-04-11	24-05-11	24	-	38	-	-	-	3473	3616
50	50	6671 01	6827 299	24-05-11	15-06-11	25 -	- -	39 01	- 06	- -	- -	3617 01	3657 12
<b>2011-12</b>													
51	51	300	745	15-06-11	01-07-11	-	-	-	-	-	-	13	131
52	52	746	1252	01-07-11	19-07-11	-	-	-	-	-	-	132	292
53	53	1253	1670	19-07-11	05-08-11	-	-	-	-	-	-	293	475
54	54	1671	2099	05-08-11	21-09-11	01	02	07	08	-	-	476	714
55	55	2100	2549	21-09-11	12-10-11	03	-	09	-	-	-	715	1021
56	56	2550	3027	12-10-11	02-11-11	04	06	-	-	-	-	1022	1421
57	57	3028	3458	02-11-11	20-11-11	07	-	10	11	-	-	1422	1708
58	58	3459	3916	20-11-11	23-11-11	-	-	12	14	-	-	1709	2057
59	59	3917	4375	23-11-11	5-12-11	-	-	15	-	-	-	2058	2285
60	60	4376	4809	5-12-11	26-11-11	08	09	16	18	-	-	2286	2509
61	61	4810	5416	26-11-11	2-01-12	10	-	19	21	-	-	2510	2848
62	62	5417	5893	2-1-12	16-1-12	11	-	22	-	-	-	2849	3084
63	63	5894	6380	16-1-12	29-1-12	12	13	23	-	-	-	3085	3240
64	64	6381	6805	29-1-12	6-2-12	14	15	24	25	-	-	3241	3373
65	65	6806	7246	6-2-12	13-2-12	-	-	26	-	-	-	3374	3537
66	66	7247	7529	13-2-12	21-2-12	16	17	27	-	-	-	3538	3571

		01	181									01	11
<b>2012-2013</b>													
67	67	182	646	21-2-12	06-03-12	-	-	1	-	-	-	12	89
68	68	647	1035	06-03-12	17-03-12	-	-	-	-	-	-	90	192
69	69	1036	1423	17-03-12	30-03-12	-	-	02	-	-	-	193	287
<b>2013-2014</b>													
70	70	1424	1821	30-03-12	23-04-12	01	02	-	-	-	-	288	360
71	71	1822	2250	23-04-12	02-05-12	03	04	03	-	-	-	361	502
72	72	2251	2667	15-05-12	18-05-12	05	06	04	05	-	-	503	673
73	73	2668	3058	18-05-12	26-5-12	07	08	06	-	-	-	674	828
74	74	3059	3449	26-5-12	07-06-12	09	-	07	-	-	-	829	960
75	75	3450	3872	07-06-12	18-06-12	10	11	08	09	-	-	961	1181
76	76	3873	4357	18-06-12	26-06-12	-	-	10	12	-	-	1182	1374
77	77	4358	4713	26-06-12	05-07-12	12	13	13	14	-	-	1375	1624
78	78	4714	5127	05-07-12	11-07-12	14	15	15	17	-	-	1625	1862
79	79	5128	5557	11-07-12	21-07-12	-	-	18	20	-	-	1863	2182
80	80	5558	5975	21-07-12	28-07-12	-	-	21	-	-	-	2183	2420
81	81	5976	6408	28-07-12	02-08-12	-	-	22	24	-	-	2421	2579
82	82	6409	6823	02-08-12	10-08-12	16	17	25	-	-	-	2580	2728
83	83	6824	7188	10-08-12	17-08-12	-	-	26	-	-	-	2729	2855
84	84	7189	7631	17-08-12	23-08-12	18	20	27	29	-	-	2856	2961
85	85	7632	8017	23-08-12	30-08-12	-	-	30	-	-	-	2962	3017
86	86	8018	8408	30-08-12	4-09-12	-	-	-	-	-	-	3018	3112
87	87	8409	8860	4-09-12	13-09-12	21	-	-	-	-	-	3113	3207
88	88	8861	9224	13-09-12	15-09-12	22	-	31	32	-	-	3208	3233
89	89	9225	9250	15-09-12	24-09-12	-	-	-	-	-	-	-	-
		01	409			01	-	01	-	-	-	01	16
<b>2013-2014</b>													
90	90	410	828	24-09-12	28-09-12	-	-	02	-	-	-	17	43
91	91	829	1232	28-09-12	03-10-12	02	-	-	-	-	-	44	138
92	92	1233	1626	03-10-12	10-10-12	03	-	-	-	-	-	139	224
93	93	1627	2032	10-10-12	18-10-12	04	-	-	-	-	-	225	304
94	94	2033	2454	18-10-12	20-10-12	-	-	-	-	-	-	305	386
95	95	2455	2906	20-10-12	31-10-12	-	-	-	-	-	-	387	505
96	96	2907	3344	31-10-12	7-11-12	05	-	03	-	-	-	506	686
97	97	3345	3789	7-11-12	9-11-12	-	-	04	-	-	-	687	825
98	98	3790	4228	9-11-12	17-11-12	06	-	-	-	-	-	845	981
99	99	4229	4516	17-11-12	23-11-12	07	08	05	-	-	-	982	1090
100	100	4517	4941	23-11-12	29-11-12	09	12	-	-	-	-	1091	1217
101	101	4942	5222	29-11-12	5-12-12	-	-	06	-	-	-	1218	1275
102	102	5223	5656	5-12-12	13-12-12	13	14	07	-	-	-	1276	1368
103	103	5657	5894	13-12-12	22-12-12	15	-	08	09	-	-	1369	1420
104	104	5895	6136	22-12-12	9-01-13	-	-	10	11	-	-	1421	1474
105	105	6137	6399	9-01-13	18-01-13	16	-	-	-	-	-	1475	1514
106	106	2400	6644	18-01-13	30-01-13	17	-	12	13	-	-	1515	1546
107	107	6645	6900	30-01-13	23-02-13	18	19	-	-	-	-	1547	1585
108	108	6901	7149	23-02-13	5-03-13	-	-	14	-	-	-	1586	1611

109	109	7150	7394	5-03-13	23-03-13	-	-	15	17	-	-	1612	1650
110	110	7395	7647	15-04-13	15-04-13	20	-	18	-	-	-	1651	1668
111	111	7648	8347	26-04-13	26-04-13	-	-	19	22	-	-	1669	1747
112	112	8348	9394	4-5-13	4-5-13	21	25	23	28	-	-	1748	1881
113	113	9395	10134	28-05-13	28-05-13	26	28	29	-	-	-	1882	1955
114	114	10135	10166	1-04-13	6-5-2013	-	-	-	-	-	-	-	-
		01	867			01	-	01	04			01	54
2014-15													
115	115	868	1875	6-5-2013	13-6-2013	-	-	05	07	-	-	55	142
116	116	1876	2869	13-6-2013	2-7-2013	02	06	08	09	-	-	143	312
117	117	2870	3875	2-7-2013	26-7-2016	07	10	10	17	-	-	313	419
118	118	3876	4839	26-7-2013	23-8-2013	11	12	18	22	-	-	420	567
119	119	4840	5878	23-8-2013	17-9-2013	13	14	23	26	-	-	568	697
120	120	5879	6947	17-9-2013	21-10-2013	15	18	27	35	-	-	698	836
121	121	6948	7983	21-10-2013	23-11-2013	19	20	36	45	-	-	837	981
122	122	7984	8894	23-11-2013	27-12-2013	21	26	46	55	-	-	982	1099
123	123	8895	9912	27-11-2013	3-2-2014	27	29	56	59	-	-	1100	1197
124	124	9913	10695	3-2-2014	24-2-2014	30	31	60	61	-	-	1198	1267
125	125	10696	11470	24-2-2014	20-3-2014	32	33	62	69	-	-	1268	1366
126	126	11471	11754	20-3-2014	2-3-2014	34	-	70	71	-	-	1367	1379
		01	489			01	03	01	-			01	21
2015-16													
127	127	490	982	29-3-2014	7-5-2014	-	-	02	08	-	-	22	52
128	128	983	1485	7-5-2014	22-5-2014	-	-	09	15	-	-	53	98
129	129	1486	1951	22-5-2014	5-6-2014	04	05	16	20	-	-	99	122
130	130	1952	2355	5-6-2014	16-6-2014	-	-	21	24	-	-	123	159
131	131	2356	2749	16-6-2014	24-6-2014	6	7	25	26	-	-	160	213
132	132	2750	3196	24-6-2014	4-7-2014	-	8	27	37	-	-	214	272
133	133	3197	3592	4-7-2014	14-7-2014	9	10	38	42	-	-	273	331
134	134	3593	3932	14-7-2014	22-7-2014	1	11	43	50	-	-	332	389
135	135	3933	4317	22-7-2014	2-8-2014	12	15	51	56	-	-	390	437
136	136	4318	4742	2-8-2014	12-8-2014	16	18	57	64	-	-	438	513
137	137	4743	5119	12-8-2014	21-8-2014	-	-	66	68	-	-	514	574
138	138	5120	5980	21-8-2014	12-9-2014	19	20	69	74	-	-	575	680
139	139	5989	6847	12-9-2014	10-10-2014	21	25	75	87	-	-	681	764
140	140	6848	7711	10-10-2014	7-11-2014	26	29	88	98	-	-	765	863
141	141	7712	8561	7-11-2014	1-12-2014	30	31	99	111	-	-	864	994
142	142	8562	9423	1-12-2014	29-12-2014	32	37	112	125	-	-	995	1077
143	143	9424	10279	29-12-2014	22-1-2015	38	40	126	144	-	-	1078	1136
144	144	10280	11115	22-1-2015	13-2-2015	41	45	145	153	-	-	1137	1202
145	145	11116	12031	13-2-2015	10-3-2015	-	-	154	161	-	-	1203	1274
146	146	12032	12888	10-3-2015	31-3-2015	46	49	162	164	-	-	1275	1317
147	147	14	861	31-3-2015	24-4-2015	01	06	1	7	-	-	01	17
148	148	862	1698	24-4-2015	16-5-2015	7	9	8	17	-	-	18	39
149	149	1699	2571	16-5-2016	12-6-2015	10	11	18	36	-	-	40	71
150	150	2572	3443	12-6-2015	1-7-2015	12	-	37	46	-	-	72	142
151	151	3444	4391	1-7-2015	21-7-2015	13	15	47	54	-	-	143	205



152	152	4392	5241	21-7-2015	7-8-2015	-	-	55	73	-	-	206	275
153	153	5242	6079	7-8-2015	27-8-2015	-	-	74	79	-	-	276	356
154	154	6080	6956	27-8-2015	18-9-2015	16	18	80	87	-	-	357	441
155	155	6957	7774	18-9-2015	14-10-2015	19	20	88	87	-	-	442	510
156	156	7775	8620	14-10-2015	6-11-2015	21	23	95	105	-	-	511	576
157	157	8621	9467	6-11-2015	11-11-2015	24	26	106	114	-	-	577	631
158	158	9468	10323	11-11-2015	18-12-2015	27	29	115	123	-	-	632	661
159	159	10324	11179	18-12-2015	8-1-2016	30	-	124	126	-	-	662	717
160	160	11180	12092	8-1-2016	29-1-2016	31	34	127	132	-	-	718	769
161	161	12093	12927	29-1-2016	24-2-2016	35	37	133	136	-	-	770	817
162	162	12928	13722	24-2-2016	16-3-2016	38	40	137	148	-	-	818	867
163	163	13723	14318	16-3-2016	31-3-2016	41	43	149	154	-	-	868	895

**ಅನುಬಂಧ-ಬಿ  
30 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವ ದಾಖಲೆಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01.	ವೇತನ ಬಟವಡೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ಪುಸ್ತಕ (40 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು)	ಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕ	63	1-4-1980	31-03-2016	3500	63	
02.	ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
03.	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವದ ವರದಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	NA	NA	31-03-2016	NA	NA	
04.	ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	ಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕ	33	1-4-1980	31-03-2016	3500	33	
05.	ಕಮೀಷನ್ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿರುವಂತಹವುಗಳು	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
06.	ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳು( ಮರಣ ಹೊಂದಿದ 2 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ, ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ 5 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಅಥವಾ ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕಿದ, ವಜಾ ಮಾಡಿದ)	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
07.	ದೈನಿಕ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕ	71	1-4-1980	31-03-2016	16000	71	
08.	ಸೇವಾ ನೇಮಕಾತಿ, ಪದೋನ್ನತಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು.	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
09.	ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
10.	ಕುಟುಂಬ ಖಂಚಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	--	--	--	--	--	

11.	ಸೇವಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
12.	ಪಾವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ (ಮುಖ್ಯಾರನಾಮ) ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-1980	31-03-2016	600	1	
13.	ಮೀನಿಟ್ ಪುಸ್ತಕ	ಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕ	3	1-4-1980	31-03-2016	320	3	
14.	ಹೆಚ್.ಬಿ.ಎ ಮತ್ತು ಹೆಚ್.ಪಿ.ಎ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-1-1980	31-03-2016	200	1	
15.	ವ್ಯವಹಾರಣೆಯ ಪುಟಗಳು (ಕಲಂ 72 ಮತ್ತು 73 ರನ್ವಯ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಟಗಳೊಂದಿಗೆ	ಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕ	NA	NA	31-03-2016	NA	NA	
16.	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	.	1	1-4-1980	31-03-2016	250	1	
17.	ನಿಯಮ 76ರ ಅಡಿ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು	.	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
18.	ಮೇಲ್ನವಿ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
19.	ಪಾವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ(ಮುಖ್ಯಾರನಾಮ) ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
20.	ಪಾವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿ ಹಿಂಪಡೆದ (ಮುಖ್ಯಾರನಾಮ) ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
21.	ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಹಾಗೂ ಕಮೀಶನ್‌ಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
22.	ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದಿದ ಹಾಗೂ ಮರಣ ಹೊಂದಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1980	31-03-2016	200	1	
23.	ಕೊರತೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-1980	31-03-2016	150	1	

ಅನುಬಂಧ-ಸಿ

10 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವ ದಾಖಲೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01.	ಅಧಿಬಾರ ಶುಲ್ಕ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ವಹಿ	ಕಟ್ಟಿದ ಪುಸ್ತಕ	9	1-4-2004	31-03-2016	700	9	
02.	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ದ್ವಿಪ್ರತಿಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	64	1-4-2004	31-03-2016	3200	64	
03.	ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2004	31-03-2016	200	1	
04.	ನಕಲು ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶೋಧನಾ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	23	1-4-2004	31-03-2016	2500	23	
05.	ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮುಂಗಡಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2004	31-03-2016	200	1	

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
06.	ಮರುಪಾವತಿಯ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2004	31-03-2016	200	1	
07.	ಖಜಾನೆಯ ಚಲನ್‌ಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	10	1-4-2004	31-03-2016	15000	10	
08.	ಖಜಾನೆ ಜಮಾ ಪುಸ್ತಕ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	110	1-4-2004	31-03-2016	20500	110	
09.	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 88ರ ಅಡಿ ವಿನಾಯ್ತಿ ಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ ವರ್ಷವಾರು	12	1-4-2004	31-03-2016	19000	12	
10.	ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	20	1-4-2004	31-03-2016	2000		
11.	ಕರೆ ಪುಸ್ತಕ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
12.	ವಿಷಯ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	10	1-4-2004	31-03-2016	1500	10	
13.	ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳ (ಹಸ್ತಾಂತರ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯ್ದೆ 1971ರ ಅಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
14.	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
15.	ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
16.	ಬಿ.ಪಿ.ಎ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
17.	ವೇತನ ಬಾಕಿ ಕ್ಷೇಮು ಮಾಡಿದವುಗಳನ್ನು ಮನ್ನಾ ಮಾಡಿದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
18.	ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
19.	ವೇತನ ನಿಗದಿ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
20.	ಸೇವಾ ಶ್ರೇಣಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
21.	ಭಾರತೀಯ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 31,32, ಹಾಗೂ 41ರಡಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಕಡತಗಳು							
22.	ಎಮ್.ಸಿ.ಎ (ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖರ್ಚು) ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
23.	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ತಕರಾರು ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಗಳು	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
24.	ಸಂಸ್ಥೆ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ಕಡತಗಳ ಫೀ ವಿನಾಯ್ತಿ ಹಾಗೂ ಸಿ.ಎಫ್ ವಿನಾಯ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
25.	ವೇತನ ಬಡ್ಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
26.	ಮುಂದಾಕ ವ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
27.	ಮುಂದಾಕ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಫೀ ರದ್ದುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
28.	ವೇತನ ಬಿಲ್ (ಪಾವತಿ ಬಿಲ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	16	1-4-2004	31-03-2016	300	16	
29.	ಪ್ರಕರಣಗಳ ಚರಿತ್ರೆ ರಜಿಸ್ಟರ್ (ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಹಿ)	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	
30.	ನಕಲು ಫೀ, ಶೋಧನಾ ಫೀ ಹಾಗೂ ಶೇವಣಿ ಫೀಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	23	1-4-2004	31-03-2016	4000	22	
31.	ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ರಸೀದಿಗಳ ದ್ವಿಪ್ರತಿಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2004	31-03-2016	100	1	

ಅನುಬಂಧ-ಡಿ.

5 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವ ದಾಖಲೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಲಿಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
01.	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತುಟ್ಟಭತ್ಯೆಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
02.	ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ಪ್ರವರ್ಗಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರೆ ಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
03.	ಆಯವ್ಯಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	6	1-4-2011	31-03-2016	35	6	
04.	ಬಿಲ್ಲ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	5	1-4-2011	31-03-2016	500	5	
05.	ಮರುರಟ್ಟು ಅಂದಾಜುಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
06.	ವರ್ಗಾವಣೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
07.	ಖರ್ಚಿನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು (ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು)	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
08.	ದೈನಂದಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
09.	ರವಾನೆ ಪುಸ್ತಕ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	7	1-4-2011	31-03-2016	520	7	
10.	ಕಚೇರಿಯ ವಿವರವಾದ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
11.	ಶುದ್ಧಪ್ರತಿ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
12.	ನಕಲು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
13.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶೋಧನಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	6	1-4-2011	31-03-2016	350	6	
14.	ಖಾಸಗಿ ಹಾಜರಾತಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
15.	ನಕಲು ಹಾಗೂ ಒಂದೇ ಶೋಧನಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
16.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957ರ ಕಲಂ 41ರ ಅಡಿ ನೀಡಲಾದ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
17.	ಮೋಹರು ಮಾಡಿದ ಲಕೋಟೆಗಳ ಹಿಂಪಡೆದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
18.	ಕಮೀಟಿ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
19.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
20.	ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಕಡತಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
21.	ಹೊಸದಾಗಿ ಕಟ್ಟುವ ಕಟ್ಟಡದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ದುರಸ್ತಿ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
22.	ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡದ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
23.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಡೆದ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
24.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪಡೆದ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
25.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯನಿಧಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮುಂಗಡ ಪಡೆದ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
26.	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
27.	ಭಾಡಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
28.	ದಿನ ನಿತ್ಯದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	00	1	
29.	ಅಡಿಟ್ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ಉಪ-ಪಾವತಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
30.	ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ನಮೂನೆಗಳ ಸರಬರಾಜು ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
31.	ಪಿರೋಪಕರಣಗಳು, ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಬಟ್ಟೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ಇತರೆ ವಸ್ತುಗಳ ಸರಬರಾಜು ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
32.	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಗಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
33.	ವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
34.	ವರ್ಗಾವಣೆ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಿಂಗ್‌ಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
35.	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಅಡಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	5	1-4-2011	31-03-2016	2500	5	
36.	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
37.	ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗದ ಜೊತೆಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
38.	ಎಸ್.ಪಿ.ಡಿ ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
39.	ನಮೂನೆ 37ಜಿ(ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ 10,000 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ)	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-2011	31-03-2016	200	1	
40.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪೆಟಿ (ಆವಕ)	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	200	1	

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
41.	ಕಛೇರಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಹಣಕಾಸು ನಮೂನೆಗಳು, ಇಲಾಖಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾರಾಟದ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರೈಸಬೇಕಾದ ಬೇಡಿಕೆಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	200	1	
42.	ವರ್ಗಾವಣೆ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
43.	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರಗಳು ( ಭಾಗ-1 ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಖ್ಯವಾದ ಆದೇಶಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಆದೇಶಗಳು-30 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವಂತವುಗಳು)	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	9	1-4-2011	31-03-2016	5500	9	
44.	ಪತ್ರಾಂಕಿತವಲ್ಲದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ರಜಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31.3.2016	200	1	
45.	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
46.	ಸ್ಥಾನಿಕ ಬಟವಡೆ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
47.	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ-ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ(ಮೆಮೊ) ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅದರಡಿ ಘೋಷಣಾ ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-2011	31-03-2016	250	1	
48.	ಅಡಿಟ್ ಮತ್ತು ಆಂತರಿಕ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ ಐ.ಆರ್.ಎಫ್/	1	1-4-2011	31-03-2016	200	1	
49.	ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್ 3 ಅಕ್ಷರಗಳ ಸೂಚಕ ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಫೈಲಗಳು	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
50.	ಸಾದಿಲ್ಲದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
51.	1) ಮೇಲ್ಮನವಿ ಹಾಳೂ ಮೂಲ ಕೆಯಾಜ್ಜೆಗಳಿಗೆ ಆದೇಶಿಸಿದ ಕರೆಯಾಜ್ಜೆಗಳು 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957ರ ಕಲಂ 16ರ ಅಡಿ ನೀಡಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು 3) ನೋಂದಣಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇತರೆ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
52.	ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
53.	ದಾಖಲೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
54.	ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಪುಟಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
55.	ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚದ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
56.	ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
57.	ಇಂಪೌಂಡ ಮಾಡಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
58.	ದಾಖಲೆಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
59.	ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಪ್ರತಿಗಳು (ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ)	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
60.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957ರ ಕಲಂ 45-ಎ ರ ಅಡಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
61.	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಹಂತದ ಭತ್ಯೆಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
62.	ಟ್ರಂಕಾಲ್ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31.3.2016	100	1	
63.	ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗದೇ ಇದ್ದಂತಹ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
64.	ಬಟವಡೆಯಾಗದೇ ಇದ್ದಂತಹ ವೇತನಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
65.	ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆಬಾರದ ವಸ್ತುಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
66.	ಕೋ ಅಪರೇಟಿವ್ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರ ವೇತನದಿಂದ ವಸೂಲಾಯಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ತೋರಿಸುವ ತಃಖ್ತೆ	.	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
67.	ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2015	100	1	
68.	ಚಾವಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕಂತಹ ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಚೀಲದ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
69.	ವಾಸ ಸ್ಥಳ ಭೇಟಿ ನಿಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
70.	ಸೇವೆಯಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕಿದ ಅಥವಾ ವಜಾ ಹೊಂದಿದ ನೌಕರನ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
71.	ರಾಜಿನಾಮೆ ನೀಡಿದ ನೌಕರನ ನೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು (ರಾಜಿನಾಮೆ ನೀಡಿದ 5 ವರ್ಷದವರೆಗಿನ)	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
72.	ವಿಷೇಶ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
73.	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958ರ ನಿಯಮ 17ರ ಅಡಿ ಹಾಳಾದ ಅಥವಾ ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅಥವಾ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
74.	ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
75.	ಮಾಸಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿನ ಖರ್ಚಿನ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	5	1-4-2011	31-03-2016	1200	5	
76.	ಮಾಸಿಕ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	5	1-4-2011	31-03-2016	1200	5	
77.	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
78.	ಅಡಿಟ್ ಕಛೇರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾರದಂತಹ ಉಪ-ಪಾವತಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
79.	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳು	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
80.	ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಖಜಾನೆ ಶೆಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳು	ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ 25ರ ಬಿಡಿಹಾಳೆಗಳು	1	1-4-	31-03-	100	1	



ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				2011	2016			
81.	ಋಣಭಾರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು ( 5 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗಿನ ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅದು)	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	9	1-4-2011	31-03-2016	700	9	
82.	ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 230-ಎ ಅಡಿ ಐ.ಟಿ.ಸಿ ( 5 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗಿನ ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅದು)	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
83.	ತುಂಡು ಭೂಮಿ ಹಾಗೂ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1966ರ ಅಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
84.	ಪಹಣಿ ಪ್ರತಿಗಳು, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು, ಕೃಷಿ ಕೂಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು, ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ಪ್ರತಿಗಳು, ನಗರ ಸಭೆ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್ ಖಾತಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನಮೂನೆ-19, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ನಮೂನೆ 9 ಮತ್ತು 10, ನಮೂನೆ-1, ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಹಾಜರುಪಡಿಸಿದ ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	7	1-4-2011	31-03-2016	270000	7	
85.	ನಗರ ಘನಪರಿಮಿತಿ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1976ರ ಕಲಂ 26 ಹಾಗೂ 27ರ ಅಡಿ ನೀಡಿದ ಹಿಂಬರಹಗಳು ( 5 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗಿನ ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅದು)	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
86.	ದಸ್ತ ಬರಹಗಾರರ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ನಮೂನೆ-ಎ ಅರ್ಜಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	7	1-4-2011	31-03-2016	70	7	
87.	ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ಹಾಳೆಗಳು ನಮೂನೆ-1 ( ಕ.ಮು.ಕಾ 1957ರ ಕಲಂ 45-ಎ(1)ರ ಅಡಿ ನೀಡಲಾದ ಹಿಂಬರಹದ ಪ್ರತಿಗಳು) ( 5 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗಿನ ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅದು)	ಫೈಲ್ ಗಳು	5	1-4-2011	31-03-2016	120000	5	
88.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆಗಳು( 5 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗಿನ ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅದು)	.	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	
89.	ಕ.ಮು.ಕಾ 1957ರ ಕಲಂ 45-ಎ(1) ಹಾಗೂ 46-ಎರಡಿ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳ 5 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗಿನ ಅಥವಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಅದು)	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	1-4-2011	31-03-2016	100	1	

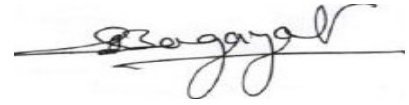
ಅನುಬಂಧ-ಇ

1 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ಸಂರಕ್ಷಿಸಲ್ಪಡುವ ದಾಖಲೆಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಣೆ	ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಸಂಪುಟ	ದಿನಾಂಕ: ಯಿಂದ	ದಿನಾಂಕ: ವರೆಗೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ದಿಂದ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ ವರೆಗೆ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7	8	
01.	ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲದ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
02.	ರಜಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೇಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	

03.	ರಜೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
04.	ಹಾಜರಿ ಪುಸ್ತಕ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
05.	ಪ್ರಭಾರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾದ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಿದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
06.	ಕೇಂದ್ರ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ ನಾಸಿಕನಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ಬಿಲ್ ನಕಲು ಪುಸ್ತಕಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
07.	ಜಡ ಸರಕುಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
08.	ನೋಂದಣಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರ ದಿನಚರಿ ವಹಿ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
09.	ಗುಮಾಸ್ತರ ದಿನಚರಿ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
10.	ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
11.	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೇಳಿದ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡಿದ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
12.	ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಹಾಗೂ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿದ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶೋಧನಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
13.	ತಿಂಗಳ ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
14.	ಅರ್ಥ ವಿವರಣೆ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
15.	ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಅಡಿ ಮರುವಿಘಟನೆಯಾದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	NA	NA	31-03-2016	NA	NA	
16.	ವಾರದ ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳು	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
17.	ಇನವಾಯ್ಸ್ ( ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಡಲಾದ ದ್ವಿಪ್ರತಿಯ ಪ್ರತಿಗಳು)	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
18.	ಪೇಟ್ರೋಲ್ ವಹಿ							
19.	ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
20.	ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	

	ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳು							
21.	ಅಂಚೆ ರಸೀದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪರತ್ ಪಾವತಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
22.	ಹಂಚಿಕೆ ರಜಿಸ್ಟರ್	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
23.	ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ರಜೆಗಳ ಹಾಗೂ ಪರೀಕ್ಷಾ ರಜೆಗಳ ವಹಿ	ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
24.	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908ರ ಕಲಂ 64-67ರ ಅಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾ ಜ್ಞಾಪನಾ ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗಳ ವಹಿ	ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
25.	ನೋಂದಾಯಿತ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರಗಳ ವಹಿ	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	01-04-2009	31-03-2016	100		
26.	ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಲಾದ ಸಮನ್ವಯ ಪ್ರತಿಗಳು	ಫೈಲ್ ಪುಸ್ತಕ	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	
27.	ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು						
28.	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಕಾರ್ಯದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ವಹಿ	ಫೈಲ್ ಜಾಕೆಟ್ ಕಡತಗಳು	1	01-04-2009	31-03-2016	100	1	



ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು  
ಸಿಂದಗಿ

**ಅಧ್ಯಾಯ-1**  
**ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**  
**[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)( i)]**

**ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು**

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಚೇರಿಯ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಕಾರ್ಯ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಸಿಂದಗಿ	ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧ ಸಿಂದಗಿ, ತಾ: ಸಿಂದಗಿ ಜಿ:ವಿಜಯಪುರ  ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:- <b>08356-222800</b> KSWAN - ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:- 323521	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಗಣಕೀಕರಣ ಮೇರೆಗೆ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>2) ನೋಂದಣಿಯಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಪತ್ರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</li> <li>3) ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957ರ ಕಲಂ 33 ಹಾಗೂ 45ಎರ ಅಡಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.</li> <li>4) ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಹಾಗೂ ವಿಷೇಶ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1954 ರ ಅಡಿ ಮದುವೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>5) ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908</li> <li>6) ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957</li> <li>7) ಭಾರತೀಯ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1899</li> <li>8) ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1965</li> <li>9) ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958</li> <li>10) ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1955</li> <li>11) ಹಿಂದು ವಿವಾಹ( ಕರ್ನಾಟಕ) ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966</li> <li>12) ಹಿಂದು ವಿವಾಹದ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ</li> <li>13) ವಿಷೇಶ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1954</li> <li>14) ವಿಷೇಶ ವಿವಾಹಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1961 ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅಡಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> </ol>	<p>ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಖರ್ಚುಪತ್ರಗಳು ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳು ನೀಡುವುದು, ಕಂ ಭರ್ತಿ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಭರಣಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957ರ ಕಲಂ 33 ಹಾಗೂ 45ಎರ ಅಡಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು, ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1954 ರ ಅಡಿ ಮದುವೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುವುದು.</p>

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(ii)]

ದಯವಿಟ್ಟು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹುದ್ದೆವಾರು ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿವರವನ್ನು ತಿಳಿಸಿರಿ.

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯ	ಅಧಿಕಾರ
1	ಶ್ರೀ ಐ. ಎಸ್. ಬಾಗಾಯತ	ಉಪನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ	<p>ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಋಣಭಾರ ಪತ್ರಗಳು ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಗಳು ನೀಡುವುದು, ಕಂ ಭರ್ತಿ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಭರಣಾ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957ರ ಕಲಂ 33 ಹಾಗೂ 45ಎರ ಅಡಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು, ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1954 ರ ಅಡಿ ಮದುವೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು</p>	<p>1) ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957 3) ಭಾರತೀಯ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1899 4) ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1965 5) ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958 6) ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1955 7) ಹಿಂದು ವಿವಾಹ( ಕರ್ನಾಟಕ) ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966 8) ಹಿಂದು ವಿವಾಹದ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ 9) ವಿಷೇಶ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1954 ವಿಷೇಶ ವಿವಾಹಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1961 ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅಡಿ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸುವುದು.</p>
2	ಶ್ರೀ ಆರ್ ಎಲ್ ಧರ್ಗಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	<p>ಹಿಂದು ವಿವಾಹಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ, ವಿಷೇಶ ವಿವಾಹಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೋಂದಾದ ವಿವಾಹಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕ ಮರು ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯನ್ನು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಮಾಸಿಕ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿ, ಋಣಭಾರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಡುವುದು, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೋಂದಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಶುಲ್ಕಗಳ ಡಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಕುರಿತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ದೃಢೀಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯ, ಇಂಡೆಕ್ಸ್ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಮೆಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೇಳಿದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.</p>	
3	ಶ್ರೀ ಬಿ. ಎಸ್. ಹಳ್ಳಿ	ಸಿಪಾಯಿ	<p>ಕಛೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು, ದಿನ ನಿತ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ರೆಮಿಟನ್ಸ್ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮಾಡುವುದು, ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ದಾಖಲೆ ಕೊಠಡಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮೆಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಳಿದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು.</p>	

ಅಧ್ಯಾಯ-3

ತಿರ್ಮಾನ ಕೈಗೂಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಿರ್ಮಾನ ಕೈಗೂಳ್ಳುವ ವಿಧಾನದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಿರಿ.  
(ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಉಪಲಯುಕ್ತರು)

ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳು	ವಿವರಣೆ	ತಿರ್ಮಾನ ಕೈಗೂಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ	ಅಂತಿಮ ತಿರ್ಮಾನ ಕೈಗೂಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು
ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಉಪಲಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದು			

ಅಧ್ಯಾಯ-4

ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳು

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(iv)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯದ/ ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುಸರಿಸುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಥವಾ ಮಾನಕಗಳ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕರ್ತವ್ಯ / ಸೇವೆಗಳು	ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುಣಮಟ್ಟ/ಮಾನಕಗಳು	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ	ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಉಲ್ಲೇಖ (ನಾಗರಿಕ ಸನ್ನದು ಕಂಡಿಕೆ)
1	ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ನೋಂದಣಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು	30 ನಿಮಿಷ	30 ನಿಮಿಷಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲ್ಪಡುವುದು.	ಅಧ್ಯಾಯ-4 ಪುಟ-8
2	ದೃಢೀಕೃತ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರತಿ:	3 ದಿನಗಳು	ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿಯನ್ನು 3 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.	ಅಧ್ಯಾಯ-4 ಪುಟ-10
3	ಛಾಯಾ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ	30 ನಿಮಿಷಗಳು	30 ನಿಮಿಷದ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.	ಅಧ್ಯಾಯ-4 ಪುಟ-10
4	ಋಣಭಾರ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿ ನೀಡುವಿಕೆ:	10 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು. 1 ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು. 20 ನಿಮಿಷಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.	1] 15 ವರ್ಷಗಳ ಋಣಭಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನದಿಂದ 10 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು. 2] 2 ವರ್ಷದ ಋಣಭಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು 1 ದಿನದ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು. 3] ಗಣಕೀಕರಣಗೊಂಡ ಋಣಭಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು 20 ನಿಮಿಷಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.	ಅಧ್ಯಾಯ-4 ಪುಟ-9
5	ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ವಿಷೇಶ ವಿವಾಹಗಳ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಮದುವೆಗಳ ನೋಂದಣಿ	ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು	(ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯಾನುಸಾರ) ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು	ಅಧ್ಯಾಯ-4 ಪುಟ-10

ಅಧ್ಯಾಯ-5

ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕಾನೂನು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳು , ಮ್ಯಾನುವಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ)(v)(vi)]

ನೌಕರರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕಾನೂನು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳು , ಮ್ಯಾನುವಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಸಾರಾಂಶದ ವಿವರವನ್ನು ಒದಗಿಸಿರಿ.

ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ ವೃಂದದವರಿಂದ ಪಾಲಿಸಲ್ಪಡುವ ಕಾಯ್ದೆಗಳು	
ಸೂಚನೆಗಳು:	
1)	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908
2)	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957
3)	ಭಾರತೀಯ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1899
4)	ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1965
5)	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958
6)	ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1955
7)	ಹಿಂದು ವಿವಾಹ( ಕರ್ನಾಟಕ) ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966
8)	ಹಿಂದು ವಿವಾಹದ ಶುಲ್ಕದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ
9)	ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1954.
10)	ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1961.

ಅಧ್ಯಾಯ-6

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (vii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಒದಗಿಸಿರಿ.

ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ	
1)	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908ರ ಅಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಸ್ತಾಂತರದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು (ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ 1 ಹಾಗೂ ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ 4 ರ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳು)
2)	ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಮರಣ ಶಾಸನಗಳು. ( ಪುಸ್ತಕ ಸಂಖ್ಯೆ-3 ರ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳು)
3)	ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ವಿವಾಹಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು. (ಹಿಂದು ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ 1954 ಗಳ ಅಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಮದುವೆಗಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಪ್ರತಿಗಳು ಹಾಗೂ ನೋಟೀಸಿನ ಪ್ರತಿಗಳು)

ಅಧ್ಯಾಯ-7

ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಾಮರ್ಶೆ ಹಾಗೂ ಸೂತ್ರರೂಪದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) viii]

ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಾಮರ್ಶೆ ಹಾಗೂ ಸೂತ್ರರೂಪದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿದ ಏರ್ಪಾಟುಗಳ ವಿವರಣೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಕಾರ್ಯ / ಸೇವೆಗಳು	ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಾಮರ್ಶೆ ಹಾಗೂ ಸೂತ್ರರೂಪದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿದ ಏರ್ಪಾಟು	ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಪರಾಮರ್ಶೆ ಹಾಗೂ ಸೂತ್ರರೂಪದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿದ ನೇಮಕಾತಿ
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಪ್ರಥಮದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿಯ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-8

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭಾಗವಾಗಿ ರಚನೆ ಮಾಡಿದ ಸಮೀತಿ, ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಂಡಳಿಗಳು

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) v(iii)]

ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭಾಗವಾಗಿ ರಚನೆ ಮಾಡಿದ ಸಮೀತಿ, ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಂಡಳಿಗಳ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ನೀಡಿರಿ.

ಸಮೀತಿ, ಮಂಡಳಿ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರು	ರಚನೆ	ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ಸದರ ಸಭೆಗಳ ಠರಾವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯಬಹುದಾದ ಸ್ಥಳ
ತಾಲೂಕಾ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಾ ಉಪಸಮೀತಿ ಸಿಂದಗೆ ತಾಲೂಕ,	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ತಾಲೂಕಗಳ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮಾಡುವುದು	ಸದರಿ ಸಭೆಗಳ ಠರಾವು ಪ್ರತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಬೆಲೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನಿಗದಿತ ಫೀ ಪಾವತಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಬೆಲೆ ಪಟ್ಟಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-9

ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (ix)]

ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ವಿವಿಧ ಘಟಕ ಅಥವಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಂಪರ್ಕದ ವಿವರ ನೀಡಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಇ ಮೇಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ ಐ. ಎಸ್. ಬಾಗಾಯತ	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧ ಸಿಂದಗೆ	08488-222800
2	ಶ್ರೀ ಆರ್ ಎಲ್ ಧರ್ಗಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧ ಸಿಂದಗೆ	08488-222800
3	ಶ್ರೀ ಬಿ. ಎಸ್. ಹಳ್ಳಿ	ಸಿಪಾಯಿ	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧ ಸಿಂದಗೆ	08488-222800

ಅಧ್ಯಾಯ-10

ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳ ವೇತನದ ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರ ಧನಗಳ ವಿವರ

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (x)]

ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ತಿಂಗಳ ವೇತನದ ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರ ಧನಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಒದಗಿಸಿರಿ.

ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ
	ಸಂಸ್ಥೆ / ಕಛೇರಿ	ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು
ಶ್ರೀ ಐ. ಎಸ್. ಬಾಗಾಯತ	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಸಿಂದಗೆ	ರೂ 25251/- (ಒಟ್ಟು ವೇತನ)
ಶ್ರೀ ಆರ್ ಎಲ್ ಧರ್ಗಿ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಸಿಂದಗೆ	ರೂ. 22823/- (ಒಟ್ಟು ವೇತನ)
ಶ್ರೀ ಬಿ. ಎಸ್. ಹಳ್ಳಿ	ಸಿಪಾಯಿ ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಸಿಂದಗೆ	ರೂ. 15505/- (ಒಟ್ಟು ವೇತನ)



**ಅಧ್ಯಾಯ-11**

ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಯವ್ಯಯ, ಯೋಜನೆ ಸೇರಿಸಿ.

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xi)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಹಮ್ಮಿಕೊಂಡ ಯೋಜನೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿರಿ.

ಸಂಸ್ಥೆ	ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಉದ್ದೇಶಿತ ಆಯವ್ಯಯದ ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷದ ಉದ್ದೇಶಿತ ಖರ್ಚುಗಳ ವಿವರ	ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಆದಾಯ	ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿ ಅಥವಾ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ವಿವರಗಳು (ವೆಬ್ ಸೈಟ್, ವರದಿಗಳು, ನೋಟಿಸು ಬೋರ್ಡ್ ಇತ್ಯಾದಿ)
ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಬರುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.				

**ಅಧ್ಯಾಯ-12**

ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿವರಗಳು.

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xii)]

1. ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಯೋಜನೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಮತ್ತು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ವಿವರ ಒದಗಿಸಿ.
2. ಸಹಾಯಧನದ ಸ್ವಭಾವ ಅರ್ಪಣೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸಹಾಯಧನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆ/ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸ್ವಾಮ್ಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆಯ ವಿವರ.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು/ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಸಹಾಯಧನದ ಸ್ವಭಾವ / ಶ್ರೇಣಿ	ಸಹಾಯಧನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು	ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ
ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಬರುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾರಣ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.			

**ಅಧ್ಯಾಯ-13**

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ, ಪರವಾನಿಗೆ ಪಡೆದ ಪಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xiii)]

ಪ್ರತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳ ವಿವರ.

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು/ ಚಟುವಟಿಕೆ				
ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ವಿಳಾಸ	ಗೊತ್ತಾದ ಪರಿಮಾಣ/ ಸ್ವಭಾವ	ಮಂಜೂರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಹೆಸರು
ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಬರುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾರಣ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.				

**ಅಧ್ಯಾಯ-14**

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xiv)]

ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ (ಪ್ರಾಪ್ತಿ, ಸಿಡಿ,ವಿಸಿಡಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಹಾಗೂ ಇಂಟರ್‌ನೇಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ.)

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ವಿವರಣೆ (ಲಭ್ಯವಿರುವ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮಾಹಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿ)	ಸಾರಾಂಶ/ ಶಿರೋನಾಮೆ	ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ
ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಬರುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾರಣ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.			

ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಯ ವಿಧಾನದ ವಿವರಣೆ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು/ ಚಟುವಟಿಕೆ	ಅರ್ಜಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	ಮಂಜೂರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	ಹಣವಿತರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
ಈ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೇತರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಬರುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಈ ಕಚೇರಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾರಣ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.			

**ಅಧ್ಯಾಯ-15**

ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xv)]

ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳವಾರು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿಸ್ತಾರವಾದ ಯಂತ್ರಚನಿ/ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ.

ಸೌಲಭ್ಯ	ವಿವರಣೆ (ಹೆಸರು/ಸ್ಥಳದ ಮಾಹಿತಿ)	ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ
ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಪಟ್ಟಿ	ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡ್	ಸಿಂದಗಿ ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಸಿಂದಗಿ ತಾಲೂಕಿನ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ದರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.
ವಿವಿಧ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿಗೆ ತಗಲುವ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಫೀ ವಿವರ	ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡ್	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಡುವ ವಿವಿಧ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಫೀಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಫೀಗಳಾದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ , ಋಣಭಾರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ಫೀ ವಿವರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.
ಗಣಕೀಕೃತ ಕಿಯೋಸ್ಕ್	ಕಚೇರಿಯ ಆವರಣ	ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಹಾಗೂ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಬಗ್ಗೆ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ

**ಅಧ್ಯಾಯ-16**

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಸ್ತೃತ ವಿವರಣೆಗಳು.

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xvi)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರಿ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು/ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿಯ/ ಮನೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಈ- ಮೇಲ್
1	ಶ್ರೀ ಐ. ಎಸ್. ಬಾಗಾಯತ ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಸಿಂದಗಿ	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ,	08488-222800	sro.sindagi@gmail.com

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು/ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿಯ/ ಮನೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಈ- ಮೇಲ್
1	ಶ್ರೀ ಆರ್ ಎಲ್ ಧರ್ಗಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	08488-222800	sr.sindhagi@gmail.com

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು/ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿಯ/ ಮನೆ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ	ಈ- ಮೇಲ್
1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಆರ್.ನಾಡಗೌಡ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ವಿಜಯಪುರ	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	08356-261776	dro.bijapur@gmail.com

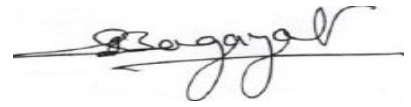
ಅಧ್ಯಾಯ-17

ಇತರೆ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಗಳು

[ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) (xvii)]

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಹಾಗೂ ಉಪಯೋಗವಾಗುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರಣೆ
1	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಸ್ಥಳಗಳ ವಿವರಣೆ ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೇಲೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.
2	ವಿಶೇಷ ಮದುವೆಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1954ರ ಅಡಿ ಬೆರೆ ತಾಲೂಕಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬಂದ ನೋಟೀಸಿನ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನ ಮೇಲೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ .
3	ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಸ್ಥಳಗಳ ಪ್ರಚಲಿತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಾಯುಕ್ತರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಅನುಸಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.
5	ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು.
6	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗಾಗಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸುವ ಇತರೆ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು



ಉಪನೋದನಾಧಿಕಾರಿಗಳು  
ಸಿಂದಗಿ