

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
(ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ)

ಸಂಖ್ಯೆ:ಉ.ನೋ.ಬೀ/ 4(1)ಎ,4(1)ಬಿ/38 /2017-18

ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ ಬೀದರ
ದಿನಾಂಕ : 3-5-2017

ರಿಗೆ,

ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಬೀದರರವರಿಗೆ,

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ : ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

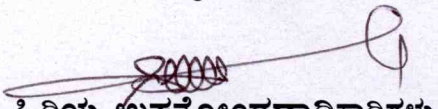
ಉಲ್ಲೇಖ : ಮಾನ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಉಪ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು)
ಬೆಂಗಳೂರುರವರ ಕಛೇರಿಯ ಜ್ಞಾಪನಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಟಿಐ/50/2016-17
ದಿ:7-5-2016

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಉಲ್ಲೇಖ ದನ್ವಯ ಬೀದರ ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ
2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಅವಧಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ 2005 ಕಲಂ 4(1)ಎ ಮತ್ತು 4(1)ಬಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು
ತಯಾರಿಸಿ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ವರದಿಯ ಸಿ.ಡಿ ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್
www.bidar.nic.in ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ
ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗೌರವಗಳೊಂದಿಗೆ,

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

ಲಗತ್ತು:1) ಸಿ.ಡಿ


ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಬೀದರ
ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಬೀದರ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:1) ಮಾನ್ಯ ನೋಂದಣಿ ಮಹಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು
ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
2) ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೀದರ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ
ಗೌರವಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಲಯ ಬೀದರ ರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)b.(i).

ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಲಯ ಬೀದರ	ಹಿರಿಯ ಉಪ-ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಆವರಣ, ಬೀದರ	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908 ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಗಳು 1965 ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957 ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958

ಉಪ- ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)b.(ii).
ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಯ ರಚನೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ.

ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಬೀದರ -01

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು -01

ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು-01

ಜವಾನ-01

ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಬೀದರ

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಘಟಕ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯದ ಹಂಚಿಕೆ.

ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಬೀದರ ರವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1.ಮುದ್ರಾ ಕ ಮತ್ತು ನೋ ದಣಿ ಕಾ ಸ್ಕಿ, ನಿ ಉಮಗಳು, ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ ಅಡಿ ಉಲ್ಲಿ ಕಾ ರ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.

a ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಮತ್ತು ಹಿ ದೂ ವಿವಾಹ ನೋ ದಣಿ ಕಾ ಸ್ಕಿ, ನಿ ಉಮಗಳು ಮತ್ತು ಸುತ್ತೋಲೆ ಅಡಿ ಉಲ್ಲಿ ಕಾ ರ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮತ್ತು ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಬೀದರವರ ಕಚೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು

b. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿ ಉಮಗಳು, ನಿರ್ವಹಣೆ

c. ಕರ್ನಾಟಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸ ಹಿತೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ

d. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸ ಹಿತೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ

e. ಕ ಿರಿ ಕೈಪಿಡಿ. ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಭಾಗಿತ್ವ

f. ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ. ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಮೇಲು ರುಜು ಹಾಕುವುದು.

1) ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಮ್.ಹೇಮಶ

ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೇದರ ಆಡಳಿತದ ಬಗ್ಗೆ

(ಅ) (1) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ.

(2) ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳ ಆದೇಶಗಳು.

(3) ದೈನಂದಿನ ರಾಜಸ್ವವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಇರಿಸಲು ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ (Reconciliation)

(4) ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ಬಟವಾಡೆ.

(5) a) ದೂರವಾಣಿ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಿಲ್ಲು ಬಟವಾಡೆ.

(6) ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ರಜಾ ಮತ್ತು ಜೂರಾತಿ.

(7) ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಬಗ್ಗೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.

(8) ಕೆಲವು ಯೋಜನೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ರಹಸ್ಯ ವರದಿ ಮತ್ತು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿರವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

(9) ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

(10) ಮುದ್ರಾಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ದಾಖಲೆ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಕೇಳುವುದು.

(11) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ) ಮಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಸಮಿತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

(12) ದೈನಂದಿನ, ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯರವರಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.

(13) ಸಿಬ್ಬ ದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(14) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿ ದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮನವಿ / ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾದ ರೀತಿ ಉಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.

(ಆ)

(1) ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧಾರದ ತೆ ಕೊರತೆ ಮುದ್ರಾ ಕ ಕರ ಮತ್ತು ನೋ ದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಸ ದಾ ಉವಾದಲ್ಲಿ ನೋ ದಣಿಗೆ ಆದೇಶ ಮಾಡುವುದು.

(2) ಕಡಿಮೆ ಮುದ್ರಾ ಕ ಶುಲ್ಕ ಹೊ ದಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಟ್ಟು ನ್ಯಾ ಉ ನಿರ್ಣ ಉಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲಾ ನೋ ದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು.

(3) ನೋ ದಾದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳ ಸಿಡಿಗಳನ್ನು ಸ ರಕ್ಷಿಸಿ ಇಡುವುದು.

(4) ಹಿ ದೂ ವಿವಾಹ ಕಾ ಫೈ ಅಡಿ ಉಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋ ದಣಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ.

(5) ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾ ಫೈ ಅಡಿ ಉಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋ ದಣಿ ವಿಷ ಉದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ.

(6) ಮೃತ್ಯು ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಭಾರತೀ ಉ ನೋ ದಣಿ ಕಾ ಫೈ ಕಲ 30 ರ ಪ್ರಕಾರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋ ದಣಿ ಮತ್ತು ಮೃತ್ಯು ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ Deposit of open Cover ನೋ ದಣಿ ಮಾಡುವುದು

ii) ಶ್ರೀ ನಾಗಣ್ಣಾ ಶಿವಗೊಂಡ.

ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾ ಉಕರು.

1. ದೈನ ದಿನ, ಮಾಸಿಕ, ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತ ಉರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

2. ದ್ವಿತೀಯ ಉದ್ದೇಶ ಸಹಾಯಕರು, ಕಾವಲುಗಾರ ಮತ್ತು ನಾಲ್ಕನೇ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಗಮನವಿಡುವುದು.

3. ಕಛೇರಿ ಉಪಕ್ರಮ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4. ಅಧಿಕಾರಿ - ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

5. ಕಚೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

6. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

(7) ಆ ತರಿಕ ಇಲಾಖಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

(8) ನಕಲು ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನಕಲು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಹಿಡಿದುಕೊಡುವುದು.

(9) ಸಮಯ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸೌಹಾರ್ದಯುತವಾಗಿ ನಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಗಳಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(10) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ನೋಡಣಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು (Help Desk)

(11) ಉಪ-ನೋಡಣಿದಾರಿಗಳು ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಇನ್ನಿತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(12) ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಸಾಮೂಹಿಕ ಅಭಿರಕ್ಷೆ.

iii) ದ್ವಿತೀಯ ಉದ್ದೇಶ ಸಹಾಯಕ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ- ಇವರ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಪ್ರ.ದ.ಸ ಇವರಿಗೆ ವಹಿಸಿದೆ.

(1) ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

(2) ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜೋಡಿಸುವುದು.

(3) ಸೇವಾ ಅಚ್ಚು ಚೀಟಿಗಳ ವಹಿ ಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- (4) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾ ಉಕರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾ ಉಗಲಲ್ಲೂ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- (5) ಅಭಿಲೇಖಾಲ ಉದ ಸಾಢೂಹಿಕ ಅಭಿರಕ್ಷೆ ಢುತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
- (6) ನಕಲು ಅರ್ಜಿಗಲ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಪರಿಶೀಲನೆ ಢುತ್ತು ನಕಲು ಪ್ರಢಾಣ ಪತ್ರಗಲನ್ನು ತ ಢೂರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಸಢು ಉದೂಲಗೆ ಹಿ ದಿರುಗಿಸುವುದು.
- (7) ಸ'ಢು ಉ ಢೀರಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಲ ನಾಶಪಡಿಸುವುಕೆ ಢುತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
- (8) ಉಪ- ನೂೂ ದಣಾಧಿಕಾರಿಗಲು ವಹಿಸಿಕೂಡುವ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸ ಕಾ ಉಗಲನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಹಿರಿಯ ಉಪನೂೂಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಬೀದರ

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

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ.

<p>ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ.</p>	<p>ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾದಿಕಾರಿ</p>
<p>ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ನೋಂಣಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿದ್ದು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಚಾಚೂ ತಪ್ಪದೆ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957ರ ಅಡಿ ನಿಯಮಗಳು ರೂಪಿತವಾಗಿದ್ದು ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಚಾಚೂ ತಪ್ಪದೆ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಪಮೌಲ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಿಯಮಗಳಿದ್ದು ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಲೋಪವಿಲ್ಲದೆ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.</p>	<p>ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೀದರ ಜಿಲ್ಲೆ ಬೀದರ</p>

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-4

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)b.(iv).

-----ಇಲ್ಲ-----

ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-5

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(v) &(vi).

** ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ರೂಪಿತವಾಗಿರುವ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ.

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿರುತ್ತದೆ.

- 1.ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908, ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಗಳು 1965,
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957, ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958,
- 3.ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ(ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಪಮೌಲ್ಯ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ)ನಿಯಮಗಳು 1977,

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಬೀದರ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(vii).

ಬೀದರ ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ವಿವರ.

- 1 . ಪುಸ್ತಕ 1 (ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ರಯ, ದಾನ, ಇತ್ಯಾದಿ)
2. ಪುಸ್ತಕ 3 (ವಿಲ್ ಪತ್ರಗಳು)
3. ಪುಸ್ತಕ 4 (ಜಿ.ಹಿ.ಎ. ದತ್ತು ಪತ್ರ ಇತ್ಯಾದಿ)
4. ಪುಸ್ತಕ 1,3 ಮತ್ತು 4ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿವರಣಾ ಸೂಚಿಗಳು
5. ಪುಸ್ತಕ 5 ರ ದಾಖಲೆಗಳು
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957 ರ ಕಲಂ 31ರ ಅಡಿ ದೃಢೀಕರಣ
7. ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ವರದಿಗಳು (ಇಲಾಖಾ ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್)
8. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕದ ದಾಖಲೆಗಳು (surcharge)
9. ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು
- 10 ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಜ್ಞಾಪನಗಳು (ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908ರ ಕಲಂ 64 ರಿಂದ 66 ರವರೆಗೆ)
- 11.ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ (ದಸ್ತಾವೇಜು ಬರಹಗಾರರ ಪರವಾನಗಿ) ನಿಯಮಗಳು 1979ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-7 & 8

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(viii).

ಜೀದರ ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೀರಿಗೆ ಸಂಬಂದ ಪಡುವುದಿಲ್ಲಾ.

ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-9

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(ix).
ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ
01	ಇಲಾಖಾ.ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಶ್ರೀಯುತ ಮನೋಜಕುಮಾರ ಮೀನ	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು ಬೆಂಗಳೂರು.	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು ಕಂದಾಯ ಭವನ ಕೆ.ಜಿ.ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	080- 22453077
02	ಶ್ರೀಯುತ ಶಂಕ್ರೇಷ್ವಾ .ಜಿ. ನ್ಯಾಮಗೌಡ	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೀದರ	ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಛೇರಿ ಬೀದರ	08482-225641
03	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಮ್.ಹೇಮಶ	ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೀದರ	ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬೀದರ	08482- 225640
04	ಶ್ರೀ ನಾಗಣ್ಣ ಶಿವಗೌಡ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬೀದರ	08482- 225640
05	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ	ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬೀದರ	08482- 225640

ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-10

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(x).

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ತಿಂಗಳ ವೇತನದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ತಿಂಗಳ ವೇತನ(Basic)
01	ಶ್ರೀಯುತ ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಮ್.ಹೇಮಶ	ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	17650-32000/-
02	ನಾಗಣ್ಣಾ ಶಿವಗೊಂಡ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	14550-26700/-
03	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-11 & 12

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(xi)(xii).

ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-13

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(xiii).

ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ರಿಯಾಯಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ	ಅಧಿಸೂಚನೆ
01	32 ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಡಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ರಿಯಾಯಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತೆ.	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಂ.ಇ.144.ಮು.ನೋ.ಮು/2003 ದಿನಾಂಕ:23-04-2003 ರನ್ವಯ
02	ವ್ಯವಸಾಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಬರೆದುಕೊಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಲದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	ಕಂ.ಎ.198.ಮು.ನೋ.ಮು,2002(1) ದಿನಾಂಕ: 04-05-2005
03	ಹೊಸದಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುವ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಶೇಕಡಾ 75ರಷ್ಟು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ವಿನಾಯಿ ಹಾಗೂ ರೂ 1000/-ಕ್ಕೆ ಒಂದು ರೂಪಾಯಿ ಅಂತೆ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ರಿಯಾಯಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತೆ.	ಕಂ. ಇ. 91 ಮು.ನೋ.ಮು. 2014 ದಿ: 21-01-2015
4.	ರೈತರು ವ್ಯವಸಾಯದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವ ಶೋಧನ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 50/- ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತೆ.	ಕಂ. ಇ. 90. ಮು.ನೋ.ಮು. 2002 (ii) ದಿ: 03-05-2005

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-14

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(xiv).

ಎಲೆಟ್ರಾನಿಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ	ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
1	ಕಛೇರಿಯ ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ	ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಬೀದರ

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ
ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-15

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(xv)

ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಡುವುದಿಲ್ಲ.

ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಬೀದರ

ಅಧ್ಯಾಯ-16

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಕಲಂ4(1)b.(xvi).

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು, ಹುದ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು :

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು:-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು,	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇ-ಮೇಲ್
01	ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬೀದರ	ಎಸ್.ಎಮ್.ಹೇಮಶ ಹಿರಿಯಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ	08482-225640	sr.bidar@karnataka.gov.in

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು:-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು	ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಹೆಸರು,	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು,	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಇ-ಮೇಲ್
01	ಹಿರಿಯ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಛೇರಿ ಬೀದರ	ನಾಗಣ್ಣಾ ಪ್ರಥಮ ಸಹಾಯಕರು	ಶಿವಗೊಂಡ ದರ್ಜೆ	08482-225640	sr.bidar@karnataka.gov.in

ಹಿರಿಯ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಬೀದರ