



(ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ)

ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕೊಪ್ಪಳ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು

2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನ

ಪ್ರಕರಣ 4(1) ಬಿ- ಪ್ರಕಾರ

ಮಾಹಿತಿಯು ಸ್ವ ಇಚ್ಛಾ ಪ್ರಕಟಣೆ


ತಾಲೂಕು: ಕೊಪ್ಪಳ

ಜಿಲ್ಲೆ: ಕೊಪ್ಪಳ

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು-2005ರನ್ವಯ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ
ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಪಟ್ಟಿ

(1)ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳು:-

- 1) ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು
- 2) ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳು
- 3) ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು
- 4) ಅಕ್ರಮ ಸಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು
- 5) ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೇಣಿ ಜಮೀನು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನು, ಇನಾಂ
- 6) 94(ಸಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನ ಮಂಜೂರಾದ ಆದೇಶದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ
- 7) ಜಮೀನಿನ ಹಕ್ಕುಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ವಿವಾದಾಸ್ಪದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- 8) ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳು
- 9) ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಆದೇಶಗಳು.
- 10)ವಾಸಸ್ಥಳದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.


ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಹಾಗೂ
ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ
ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿ





ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ತಹಶೀಲ್ದಾರವರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕೊಪ್ಪಳ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ4(ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ

1) ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ರೂಪು ರೇಷೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲೂಕು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಆಗಿದ್ದು, ತಾಲೂಕು ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಶಾಂತಿ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವವರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 1964ರ ಕಲಂ 11ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಒಬ್ಬರನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರರಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಿಸುತ್ತದೆ. ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಭೂಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ವಿಹಿತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದಲ್ಲದೇ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ತಾಲೂಕು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ತಾಲೂಕು ಸಹಾಯಕ ಚುನಾವಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮತದಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿದ್ದು, ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಬರಗಾಲ ಮತ್ತು ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

II. ತಾಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-

1. ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿದ್ದು, ಬಹಳಷ್ಟು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ತಹಶೀಲ್ದಾರರದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು ಇಲಾಖೆಗೂ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಕಲಂ5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಗ್ರೇಡ್-2 ರವರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ (1) ಗ್ರೇಡ್-2 ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, (2) ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು ಮತ್ತು (3) ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು.
3. ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 2005ರ ಕಲಂ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಾಡ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 2005(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇರುತ್ತಾರೆ.
4. ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 4 ಶಿರಸ್ತೇದಾರರ ಹುದ್ದೆಗಳು ಇದ್ದು, ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

1)ಗ್ರೇಡ್-2 ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಕಾರ್ಯ ವೈಖರಿಗಳು:- ನೆಮ್ಮದಿಕೇಂದ್ರ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಗಳು, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಹಾಗೂ ರಹವಾಸಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ, ಸಾಲ್ವೆನ್ಸಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ವೆವೆಲ್ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ, ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ, ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಕೋಪ ಹಾಗೂ ಅಭಾವ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಸಣ್ಣ ಹಿಡುವಳಿದಾರರು ಮತ್ತು ಭೇಬಾಕಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

2) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು:- ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿವರ್ಗಗಳಾದ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರು, ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಪಾಟೀಲರು ಮತ್ತು ಮಾಜಿ ಶ್ಯಾನುಬೋಗರು ಇವರಿಗೆ ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ, ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು ಆಯವ್ಯಯ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು, ನಿವೃತ್ತಿ ಹೊಂದುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ವಾರ್ಷಿಕ ಋಣ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ರಹಸ್ಯ ಪರದಿಗಳು ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.ನೌಕರರ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾಲೋಚಿತ ಗೊಳಿಸುವುದು.

3) ಚುನಾವಣೆ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು:- ಚುನಾವಣೆ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು ಲೋಕಸಭಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಸಭಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾವಣೆಗಳಾದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ನಗರಸಭೆ, ಪುರಸಭೆ, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಚುನಾವಣೆಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಸಿ ಚುನಾವಣೆ, ಬಿ.ಎಲ್.ಒ ನೇಮಕಾತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಮತಗಟ್ಟೆಗಳ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲನೆಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮೇಲ್ನುಡುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಈ ಸಂಕಲನದಲ್ಲಿ 2 ಪ್ರ.ದ.ಸ, 1 ದ್ವಿ.ದ.ಸ, 1 ಶಿರಸ್ತೇದಾರ ಹುದ್ದೆ ಇರುತ್ತದೆ.

4) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು:- ತಾಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕಛೇರಿ ತನಿಖೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರೂಪಿಸುವುದು. ತಾಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಗೆ ರವಾನಿಸುವ ಮತ್ತು ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಶಾಖೆ, ಗಣಿ, ಇತರೆ, ಆಡಿಟ್, ದೇವಸ್ಥಾನ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು, ಜನನ ಮರಣ, ಭೂಸುಧಾರಣೆ, 94ಸಿ, ರುದ್ರಭೂಮಿ, ಗ್ರಾಮನಿವೇಶನ, ಪಟ್ಟಣನಿವೇಶನ, ಆಶ್ರಯ, ಪಿಜಿಸಿ, ಪೃಥ್ವಿಪ್ರ ವೇತನ, ಅಂಗವಿಕಲವೇತನ, ವಿಧವಾವೇತನ, ಸಂಧ್ಯಾಸುರಕ್ಷಾವೇತನ, ಮೈತ್ರಿ, ಮನಸ್ಸಿನಿ, ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ, ಪಿ.ಜಿ.ಸಿ , ಭೂಮಿ, 371(ಜೆ), ವಾಸಸ್ಥಳಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭದ್ರತಾಯೋಜನೆ, ಅಂತಸ್ಸಂಸ್ಕಾರ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಭೂಮಿಕೇಂದ್ರ, ಪಹಣಿ, ಈ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು(45) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

5) ಆಹಾರ ಶಾಖೆಯ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು:- ತಾಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆಹಾರ ಶಾಖೆ ಇದ್ದು, ಈ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ (1) ಜನ ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಇದ್ದು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬರೇ ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯಗಳ ಎತ್ತುವಳಿ ಮತ್ತು ಸಾಗಾಣಿಕೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನ್ಯಾಯಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ಸೀಮೆ ಎಣ್ಣೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ತಪಾಸಣೆ, ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955ರ ಅಡಿ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು, ಸೀಮೆ ಎಣ್ಣೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನವೀಕರಣ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

6) ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು/ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು:- ಈ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಕೊಪ್ಪಳ, ಅಳವಂದಿ, ಇರಕಲ್ಲಗಡ, ಹಿಟ್ಟಾಳ ಹೋಬಳಿಗಳಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸದರಿಯವರು ಆಯಾ ಹೋಬಳಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರತಕ್ಕಂತ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ನಾಡ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರತಕ್ಕಂತ ಗ್ರಾಮಗಳ ಹಳೇ ಪಹಣಿಗಳು, ಹಕ್ಕುಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇತರೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವರು. ಅದಲ್ಲದೇ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ, ಅಂಗವಿಕಲ ವೇತನ, ವಿಧವಾ ವೇತನ, ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ ವೇತನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಹಕ್ಕುಬದಲಾವಣೆಗೆ ಬಂದ ತಕರಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು, ವಂಶವೃಕ್ಷ ವ್ಯವಸಾಯಗಾರರ ಕುಟುಂಬ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಮೃತಜೀವಿತರ ಕುಟುಂಬದ ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ಬೆಳೆದೃಢೀಕರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ, ವಾಸಸ್ಥಳಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು :- ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ(15) ರನ್ವಯ ನೇಮಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೊಪ್ಪಳ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಕೊಪ್ಪಳ, ಅಳವಂಡಿ, ಇರಕಲ್ಲಗಡ ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಾಳ 04 ಹೋಬಳಿಗಳು ಇದ್ದು, ಪ್ರತಿ ಹೋಬಳಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ 4ಜನ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಇವರು ತಮ್ಮ ತಮ್ಮ ಹೋಬಳಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವರು ಹಾಗೂ ಜಮೀನು ಹಕ್ಕುಬದಲಾವಣೆ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಚುನಾವಣೆ, ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ, ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ, ಅಂಗವಿಕಲರ, ವಿಧವಾ, ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ ವೇತನಗಳು ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆ, ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಇವರ ಮೂಲ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಚುನಾವಣೆ ಮತ್ತು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುವರು.

ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು :- ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರನ್ನು ಭೂಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 16ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾನ್ಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡುವರು. ಕೊಪ್ಪಳ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 46 ಜನ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ಇದ್ದು, ಅದರ ಪೈಕಿ ಒಟ್ಟು 3 ಜನ ತಾಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ, 1 ನಾಡ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನುಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ತಮಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರೆಂದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವರು. ಇವರ ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

- 1) ಹಕ್ಕುಬದಲಾವಣೆ ಪ್ರಕರಣ ವಿಲೇವಾರಿ
- 2) ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 3) ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ವಿಚಾರಣೆ.
- 4) ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ, ಅಂಗವಿಕಲ, ವಿಧವಾ, ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷಾ ಮೈತ್ರಿ, ಮನಸ್ಸಿನಿ, ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ವಿಚಾರಣೆ.
- 5) ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪದಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿ.
- 6) ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ
- 7) ನೋಟೀಸು ಜಾರಿಮಾಡುವುದು
- 8) ಚುನಾವಣೆ ಮತ್ತು ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 9) ಜನಗಣತಿ, ಜಾನುವಾರುಗಳ ಗಣತಿ, ಕೃಷಿ ಗಣತಿ, ನೀರಾವರಿ ಗಣತಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 10) ಸುಸ್ತಿ ಬಾಕಿದಾರರ ಆಸ್ತಿ ಜಪ್ತಿ.
- 11) ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಭೂಸುಧಾರಣೆ, ಬೂಸ್ಯಾಧೀನ, ಅಕ್ರಮ ಸಕ್ರಮ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಇವರ ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 12) ಗ್ರಾಮದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- 13) ಬೆಳೆ ನೋಂದಣಿ.

ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು :- ಕೊಪ್ಪಳ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 47 ಜನ ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು ಇದ್ದು, ಇವರು ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು ಅವರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ತುರ್ತು ಕೆಲಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.

III ತಾಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ರೀತಿ:- ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತಂದು ಅವಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಅಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಅವರ ಸಹಿ ಪಡೆದು ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ತಾವು ಪಡೆದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅವರ ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡು (7) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರಿಗೆ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಸದರಿ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

IV ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹೊಂದಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ ಕಾನೂನುಗಳು:-

- 01.ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966
- 02.ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮ 1969
- 03.ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1974
- 04.ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಮುದ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿನಿಯಮ 1967 ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿ 1958
- 05.ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಪ್ರಭಾರೆ ನಿಷೇಧಾಜ್ಞೆ 1978
- 06.ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಗ್ರಾಮ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1961.
- 07.ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಸಿನಿಮಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1971 ಮತ್ತು ನಿಯಮ 1974
- 08.ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಭಾರತೀಯ ಶಸತ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 1978
- 09.ಪೆಟ್ರೋಲ್ ವಸ್ತುಗಳ ನಿಯಮಗಳು 1976
- 10.ಸ್ಯೂಟಿಕ್ ವಸ್ತುಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು
- 11.ಕರ್ನಾಟಕ ಹಲವು ಇನಾಂ ಕಾಯ್ದೆ 1978
- 12.ಮತದಾರರ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿ 1960
- 13.ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು 1957.
- 14.ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ (ನೀರಿನ ಕರ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1965
- 15.ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.
- 16.ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಾವಳಿ 1966.
- 17.ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ 1958.
- 18.ಕರ್ನಾಟಕ ಹಣಕಾಸು ಸಂಹಿತೆ.
- 19.ಕರ್ನಾಟಕ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿ
- 20.ನಿರ್ಗತಿಕ ವಿಧವಾ ವೇತನ ನಿಯಮಾವಳಿ-1984
- 21.ದೈಹಿಕ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರು ನಿಯಮಗಳು-1977.
- 22.ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆವರಣ(ಅನಧಿಕೃತ ಅನುಭವದಾರರನ್ನು ಹೊರ ಹಾಕುವುದು) ಅಧಿನಿಯಮ -1974.
- 23.ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1955
- 24.ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಸ್ಥಳಾಂತರ ಮತ್ತು ಮನರ್ ವಸತಿಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಯುತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2013
- 25.ಜನಪ್ರತಿನಿಧ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ-1950
- 26.Budget manual.

ದೃಢೀಕರಿಯಾಗಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

- 1.ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಸಂಹಿತೆ 1974.
- 2.ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1963.
- 3.ಭಾರತ ಸಾಕ್ಷ ಅಧಿನಿಯಮ 1963.
- 4.ಜೀತದಾಳು ಪದ್ಧತಿಯ(ನಿಯಂತ್ರಣ) ಅಧಿನಿಯಮ 1979.
- 5.ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಹಿಂಸೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1960.
- 6.ಕರ್ನಾಟಕ ಬಿಕ್ಕಾಟನೆ ನಿಷೇಧಾಜ್ಞೆ ನಿಯಮ 1975.
- 7.ಖೈದಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಅಧಿನಿಯಮ 1929.
- 8.ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ನಿರ್ಮೂಲನಾ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯ್ದೆ 1986.
- 9.ನ್ಯಾಯಾಲಯ ನಿಭಂಧನೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1971.

V ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ನಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ರೀತಿ :-

ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು(ವಿಷಯವಾರು) ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ನಾಡ ಕಛೇರಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿ ಅಳವಂಡಿ, ಇರಕಲ್ಲಗಡ ಮತ್ತು ಹಿಟ್ಟಾಳ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹೋಬಳಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಇರುವರು. ಹಾಗೂ ಆ ಹೋಬಳಿಯ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಅಥವಾ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು.

VI ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿಗಳ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಕುರಿತು :- ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಸಮಿತಿ, ನಿಗಮ ಮಂಡಳಿಗಳ ರಚನೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

VI,VII,VIII,IX,X ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ವೇತನದ ವಿವರ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ
1	ತಹಶೀಲ್ದಾರರು	01	43100-83900
2	ಗ್ರೇಡ್-2 ತಹಶೀಲ್ದಾರರು	01	43100-83900
3	ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು	04	37900-70850
4	ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು	03	37900-70850
5	ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	07	27650-52650
6	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	07	27650-52650
7	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	14	21400-42000
8	ಐ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	01	21400-42000
9	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	12	17000-28950
ಆಹಾರ ಶಾಖೆ:			
1	ಆಹಾರ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು	01	37900-70850
2	ಆಹಾರ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	02	27650-52650
3	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	00	
4	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	21000-42000
	ಡಿ.ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು	00	
ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು			
1	ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು	46	21000-42000
2	ಗ್ರಾಮಸಹಾಯಕರು	47	12,000 ಸಂಭಾವನೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು.

**ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮಗಳು-2005 ರನ್ವಯ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ
ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಪಟ್ಟಿ.**

(1)ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದಾಖಲೆಗಳು:-

- 1) ಪಹಣಿ ಪ್ರತಿಗಳು
- 2) ಹಕ್ಕುಬದಲಾವಣೆ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳು
- 3) ಭೂಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು
- 4) ಅಕ್ರಮ ಸಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು
- 5) ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೇಣಿ ಜಮೀನು, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನು, ಇನಾಂ ಜಮೀನು, ಮರು ಮಂಜೂರಾತಿ ದಾಖಲೆಗಳು.
- 6) 94(ಸಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ನಕಲು ಪ್ರತಿ.
- 7) ಜಮೀನಿನ ಹಕ್ಕುಬದಲಾವಣೆ ಸಂಬಂಧ ವಿವಾದಾಸ್ಪದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- 8) ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳ ನಕಲು ಪ್ರತಿಗಳು.
- 9) ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಆದೇಶಗಳು.
- 10) ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
- 11) ವಾಸಸ್ಥಳ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ
- 12) ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಗ್ರಾಮ ನಕಾಶೆಗಳು ಹಾಗೂ ಎಫ್.ಎಂ.ಬಿ. ನಕಾಶೆಗಳು.
- 13) ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳು.

XV. ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಕುರಿತಂತೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯ:-

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸೌಕರ್ಯ ಇರುವುದಿಲ್ಲ; ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ

4(ಬಿ)XI ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ವಿವರ:-

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| 1] ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆ | :- 25,80,000/- |
| 2] ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಯೋಜನೆ | :- 7,45,000/- |
| 3] ಕಾನೂನು ಪದವಿಧರರಿಗೆ | :- ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ |

4(ಬಿ)XII ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:-

- | | |
|---------------------------------------------|--------|
| 1] ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | :- 129 |
| 2] ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಯೋಜನೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ | :- 786 |
| 3] ಕಾನೂನು ಪದವಿಧರರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ | :- 00 |

ಯೋಜನೆ

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ

- | | |
|--------------------------------------------|--------------------|
| 1) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ | : 2235-60-102-1-03 |
| 2) ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಯೋಜನೆ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ | : 2214-00-102-0-04 |
| 3) ಕಾನೂನುಪದವಿಧರರ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ | : 2235-60-10-1-03 |

XVI. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ ಕುರಿತಂತೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು

ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂ/ಕಂ/ಇ/37/ವಿಮಕ-2005 ದಿನಾಂಕ: 8-2-2006

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ [PIO] ಗಳ ಮಾಹಿತಿ

ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ [APIO] ಗಳ ಮಾಹಿತಿ

ಕಛೇರಿ	PIO/ APIO	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	STD	ದೂರವಾಣಿ	ಫ್ಯಾಕ್ಸ್
ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿ	PIO	ಶ್ರೀ ರವಿರಾಜ ದೀಕ್ಷಿತ	ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಗ್ರೇಡ್-2	08539	220381	220381
ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿ	APIO	ಶ್ರೀ ಪ್ರಭಾಕರ ಭಟ್ಟ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು	08539	220381	220381
ನಾಡಕಛೇರಿ, ಅಳವಂಡಿ	PIO	ಶ್ರೀ ಶರಣಬಸವೇಶ ಕಳ್ಳಿಮಠ	ಉ.ಪ.ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಅಳವಂಡಿ	-	-	-
ಕಂ.ನಿ. ಅಳವಂಡಿ	APIO	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಾಥ ಜೋಶಿ	ಕಂ.ನಿ. ಅಳವಂಡಿ	-	-	-
ನಾಡಕಛೇರಿ, ಇರಕಲ್ಲಗಡ	PIO	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ ಬಾಳೆಹೊಸೂರು	ಉ.ಪ.ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಇರಕಲ್ಲಗಡ	-	-	-
ಕಂ.ನಿ. ಇರಕಲ್ಲಗಡ	APIO	ಶ್ರೀ ಮೈನುದ್ದೀನ್ ನಾಗೂರ	ಕಂ.ನಿ. ಇರಕಲ್ಲಗಡ	-	-	-
ನಾಡಕಛೇರಿ, ಹಿಟ್ಟಾಳ	PIO	ಶ್ರೀಮತಿ ರೇಣಾ ದೀಕ್ಷಿತ	ಉ.ಪ.ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಹಿಟ್ಟಾಳ	-	-	-
ಕಂ.ನಿ. ಹಿಟ್ಟಾಳ	APIO	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ಬಿ	ಕಂ.ನಿ. ಹಿಟ್ಟಾಳ	-	-	-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ
ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಕೊಪ್ಪಳ
ತಹಶೀಲ್ದಾರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಕೊಪ್ಪಳ