<u>ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು</u>

ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂಖ್ಯೆ	1017
ಸದಸ್ಯರು ಹೆಸರು	ರವಿಕುಮಾರ್ ಎನ್ (ವಿಧಾನ ಸಭೆಯಿಂದ ಚುನಾಯಿತರಾದವರು)
ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ದಿನಾಂಕ	18.12.2024
ಉತ್ತರಿಸಬೇಕಾದ ಸಚಿವರು	ಮಾನ್ಯ ಕಂದಾಯ ಸಚಿವರು

<table>
<tr><th>ಕ್ರ. ಸಂ</th><th>ಪ್ರಶ್ನೆ</th><th colspan="3">ಉತ್ತರ</th></tr>
<tr><td>ಅ)</td><td>ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ ಪಹಣಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ನಿಯಮಗಳೇನು;</td><td colspan="3">ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ 1964ರ ಕಲಂ 127, 128 & 129 ರಡಿ ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು, 1966 ರ ಅಧ್ಯಾಯ IX ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 62 ರಿಂದ 70 ರವರೆಗೆ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳ ಉದ್ಧೃತ ಭಾಗಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.</td></tr>
<tr><td>ಆ)</td><td>ಪಹಣಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆ; ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ಮತ್ತು ಪಹಣಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಬದಲಾ ವಣೆಯಾಗುತ್ತದೆ; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು)</td><td colspan="3">ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಹಾಗೂ ನೋಂದಾಯಿತವಲ್ಲದ ಎಂಬ ಎರಡು ವರ್ಗಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಈ ವರ್ಗಗಳ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ಮತ್ತು 3 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದೆ.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">ಇ)</td><td rowspan="3">ಪಹಣಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಯಾವ ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ; (ವಿವರ ನೀಡುವುದು)</td><td colspan="3">ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿತವಲ್ಲದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ, ಪೌತಿ, ವಿಲ್ & ಮೈನಾರ್ ಗಾರ್ಡಿಯನ್ ಮುಖಾಂತರ ಖಾತೆ ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.</td></tr>
<tr><td>ಪೌತಿ</td><td>ವಿಲ್</td><td>ಮೈನರ್ ಗಾರ್ಡಿಯನ್</td></tr>
<tr><td>• ಮರಣ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
• ವಂಶವೃಕ್ಷ
• ಪಹಣಿ ಅಫಿಡವಿಟ್ (ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ)</td><td>• ವಿಲ್
• ವಂಶವೃಕ್ಷ
• ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ವಿಲ್ ಅನ್ನು ಸಿಂಧು ಗೊಳಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ</td><td>• ಗಣಕೀಕೃತ ಪಹಣಿ
• ವಂಶವೃಕ್ಷ
• ವಯಸ್ಸಿನ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ</td></tr>
</table>

ಈ)	ರಾಜ್ಯದ ರೈತರ ಪಹಣಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾಗಳಲ್ಲಿ ವಕ್ಫ್ ಹೆಸರು ನಮೂದು ಮಾಡಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಯಾವುವು? (ವಿವರನೀಡುವುದು)	ವಕ್ಫ್ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ರೈತರ ಪಹಣಿ ಮತ್ತು ಖಾತಾಗಳಲ್ಲಿ ವಕ್ಫ್ ಹೆಸರು ನಮೂದು ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ನಮೂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ಭೂಮಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು **ಅನುಬಂಧ**-4 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸಂಖ್ಯೆ.ಕಂಇ 376 ಎಂಎಂಆರ್ 2024

(ಕೃಷ್ಣ ಬೈರೇಗೌಡ)
ಕಂದಾಯ ಸಚಿವರು.

ಅನುಬಂಧ - 1 ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂ. 1017

ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗನಿಗೆ ಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. [1][ಅಂಥ ಪ್ರತಿಯು ತಲುಪಿದ ಕೂಡಲೇ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗನು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಹಸೀಲ್ದಾರನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದನ್ನು ಆ ವಿಭಾಗದ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಅವನ ವಶದಲ್ಲಿಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರನು ರವಾನಿಸತಕ್ಕದ್ದು.]

[2][ಟಿಪ್ಪಣಿ.- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು, ಯಾವುದೇ ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡ ಅಧಿಕಾರ ಅಭಿಲೇಖಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರು ಮಾತ್ರ ಮೂಲವೆಂಬುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದೆಂದು ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಬಹುದು.]

ಅಧ್ಯಾಯ IX
ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನಿಡುವುದು

[3][**62. ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನಿಡುವುದು.**-(1) ಸರ್ಕಾರವು [4][ನಮೂನೆ 16ರಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ 16-ಎ'ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮ 40ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ] ಮತ್ತು ಇತ್ತೀಚಿನವರೆಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಗಣಕಯಂತ್ರದ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಅಧಿಸೂಚಿಯ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯು ಶೇಖರಣೆ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಶೇಖರಣೆಯಾದ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯೆಂಬುದಾಗಿ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಶೇಖರಣೆ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ನಮೂನೆ 16ರಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶೇಖರಣೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೇಲೆ ಕೈಯಿಂದ ಮಾಡಿ, ಇಡಲಾದ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಅದನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಲಾದ ವರ್ಷಕ್ಕಾಗಿ ಗಣಕ ಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಏಕಮಾತ್ರವಾಗಿ ಉಕಪಯೋಗಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿ 17-ಎ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ತಹಸೀಲ್ದಾರ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಯಾವನೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕುಗಳ ಪಡೆಯುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಉಪ-ನಿಯಮ (1)ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಿದ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸೃಷ್ಟಿ ಉಂಟುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.-

(ಎ) ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ, ಉತ್ತರಜೀವಿತಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ವಾರಸುದಾರನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 19-ಎ, ಮತ್ತು

(ಬಿ) ಬೇರೆ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 20-ಎ.

ತಹಸೀಲ್ದಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಕಾರಿಯು ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ, ಉತ್ತರಜೀವಿತಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ವಾರಸುದಾರ ಇವುಗಳೆಲ್ಲವುಗಳ ವಿಷಯಗಳಿಗಾಗಿ ನಮೂನೆ 18ರಲ್ಲಿ ಅಂಥ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ಬರಹದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) (3)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ವರದಿಯು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ತಹಸೀಲ್ದಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಪಡೆಯುವಿಕೆಯ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸಹಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅದರ ಪಕ್ಕದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

1. ದಿನಾಂಕ 7-5-1977ರ ಜಿಎಸ್ಆರ್ 150ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ 19-5-1977ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ದಿನಾಂಕ 28-8-1980ರ ಜಿಎಸ್ಆರ್ 257ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ 4-9-1980ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ದಿನಾಂಕ 13-4-2002ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್‌ಡಿ 17 ಎಲ್‌ಜಿಪಿ 2002ರ ಮೂಲಕ 62ರಿಂದ 67ರವರೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ 15-4-2002ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ದಿನಾಂಕ 21-4-2022ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್‌ಡಿ 106 ಎಸ್ಎಸ್‌ಸಿ 2020ರ ಮೂಲಕ "16ನೇ ನಮೂನೆ (ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಗಳು)" ಎಂಬ ಅಂಕಿಗಳು, ಆವರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪದಗಳ ಬದಲಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 22-4-2022ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

63. ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯು ತಹಸೀಲ್ದಾರನಿಗೆ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು. -(1) ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಾರಂಭದ ದಾಖಲೆಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೇಲೆ 44ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ತಿಳಿವಳಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮಕ್ಕಾಗಿ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ನೋಂದಣಿಯಾದ ಭೂಮಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ 10ರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿನಿತ್ಯದ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ತಹಸೀಲ್ದಾರನಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯು ನಮೂನೆ 10-ಎಯಲ್ಲಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರನಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಹದಿನೈದು ದಿವಸಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಹ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಉಪ-ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನಮೂನೆ 10 ಅಥವಾ ನಮೂನೆ 10-ಎಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಚೀಟಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ 20-ಎಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ತಹಸೀಲ್ದಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತನಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಗ್ರಾಮವಾರು ನಮೂನೆ 10-ಬಿಯ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಚೀಟಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ಕಾರಣಕರ್ತನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

64. ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸುಗಳ ಮತ್ತು ನಮೂದುಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು.-(1) ನಮೂನೆ 10ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿವಳಿಕೆ ಚೀಟಿ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ 19ಎ ಅಥವಾ ನಮೂನೆ 20-ಎಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ತಹಸೀಲ್ದಾರನು 62ನೇ ನಿಯಮದ (1)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಗೊಳಿಸಿದ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 12ರಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ನಮೂದನ್ನು ಮತ್ತು ನಮೂನೆ 21ರಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಕಾರಣಕರ್ತನಾಗತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಕೂಡಲೇ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ನಮೂನೆ 12ರಲ್ಲಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ನಮೂದನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗನು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮಕ್ಕಾಗಿ ನಮೂನೆ 12ರಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಪರಿವರ್ತನೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಆಗಲೇ ಹೇಳಿದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

[1][(3) ನಮೂನೆ 10ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪತ್ರದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಮೂನೆ 12ಅನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರು ಏಳು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಚಾವಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಮೂನೆ 19 ಮತ್ತು ನಮೂನೆ 20ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಮೂನೆ 12ಅನ್ನು ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಚಾವಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.]

65. ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತರಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಕೊಡುವುದು.-64ನೇ ನಿಯಮದ (3)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನಮೂನೆ 12ರ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಮತ್ತು ಪರಿವರ್ತನೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದು ಮಾಡಿದ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ನಮೂನೆ 21ರ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಮೇಲೆ, 129ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದಿಂದ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗನ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ಕಾರಣಕರ್ತನಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಮೂಲ ನೋಟೀಸುಗಳು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯ ಸ್ವರೂಪವನ್ನು ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲ್ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

66. ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆ.-ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ನಮೂದುಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬಹುದು. [2][ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ, ನಿಯಮ 64ರ ಉಪ-ನಿಯಮ (3)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ

1. ದಿನಾಂಕ 29-9-2022ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್‌ಡಿ 26 ಎಲ್‌ಜಿಪಿ 2022ರ ಮೂಲಕ ಉಪ-ನಿಯಮ (3)ರನ್ನು ದಿನಾಂಕ 13-10-2022ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ದಿನಾಂಕ 29-9-2022ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್‌ಡಿ 26 ಎಲ್‌ಜಿಪಿ 2022ರ ಮೂಲಕ "64ನೇ ನಿಯಮದ (3)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನಮೂದುಗಳು ಪ್ರದರ್ಶನವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿವಸಗಳೊಳಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಹೂಡಬಹುದು. 30 ದಿವಸಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯದಿದ್ದರೆ" ಎಂಬ ಅಂಕಿಗಳು, ಆವರಣ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪದಗಳ ಬದಲಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 13-10-2022ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

File No. RD/376/MRR/2024-BHOOMI-REVENUE DEPATMENT SEC (Computer No. 1610922)
096037/2024/O/USo

Generated from eOffice by JAYALAKSHMI A, RD-BHOMI-UPOR-US(JL), UNDER SECRETARY, REVENUE DEPATMENT SEC on 16/12/2024 01:29 PM

File No. RD/376/MRR/2024-BHOOMI-REVENUE DEPATMENT SEC (Computer No. 1610922)
096037/2024/O/USo

ಸ್ವೀಕರಿಸದಿದ್ದರೆ] ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ತಿರಸ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಮೂದುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಅಂತಹ ನಮೂದುಗಳನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಅವರು ಅದನ್ನು ನಿಯಮ 62ರ ಉಪ-ನಿಯಮ (1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತಾರೆ.

67. ತಕರಾರುಗಳ ವಿಲೇ.-(1) 66ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಬಂದ ತಕರಾರುಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅವುಗಳನ್ನು 8ನೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾದ ತಕರಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು (2)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ವಿಲೇ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಬದಲಾವಣೆಯ ನಮೂದಿನ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದ ತಕರಾರಿನ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ 12ರಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ನಮೂದಿನ ವಿರುದ್ಧ "ನಮೂನೆ 8ರಲ್ಲಿ ..... ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ತತ್ಸಮಾನ ನಮೂದಿನ ದೃಷ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದನ್ನು ಪೂರ್ಣಾಂಕಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ" ಎಂಬ ಷರಾದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗನಿಂದ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಆ ಮೇರೆಗೆ ಬದಲಾವಣೆಯ ನಮೂದನ್ನು ವಿಲೇ ಮಾಡಲು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಇತರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಶಿರಸ್ತೇದಾರನಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ ತಹಸೀಲ್ದಾರನಿಂದಾಗಲೀ 43ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆದ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಹಾಗೆ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದರೆ, ಹೊಸದಾಗಿ ನಮೂನೆ 12ರಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.]

68. ವಿಚಾರಣೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.-ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಬಾಯಿಮಾತಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

[1][**69. ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅಪೀಲು.**-67ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಶಿರಸ್ತೇದಾರನು ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ತಹಸೀಲ್ದಾರನು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತ [2][ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರ ಸಮಾನ ಶ್ರೇಣಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ]ಗೆ ಅಪೀಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

70. ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರಿಂದ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿಗೆ ನಮೂದುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ.-ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಸಲಿನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟಿರುವ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನ 16ನೇ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿನ ನಮೂದನೆಗಳನ್ನು 62ನೇ ನಿಯಮದ (1)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸರಿಪಡಿಸಿದ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗನಿಗೆ ಅವನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಏಳು ದಿವಸಗಳೊಳಗೆ ಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2)(ಎ) ಅಳತೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಅಳತೆಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಂಗತವಾದ ನಮೂದುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಅಥವಾ ಅಸಂಬದ್ಧತೆಯು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಅದನ್ನು ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿಯ ಹೊಸ ಬದಲಾವಣೆಯೆಂದು ತಿಳಿದು ಮತ್ತು ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅದನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

1. ದಿನಾಂಕ 13-6-2002ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್‌ಡಿ 17 ಎಲ್‌ಜೆಪಿ 2002ರ ಮೂಲಕ 69ರಿಂದ 72ರವರೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ 15-6-2002ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ದಿನಾಂಕ 4-11-2022ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್‌ಡಿ 13 ಎಲ್‌ಜೆಪಿ 2022ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ 4-11-2022ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

(ಬಿ) ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸರಿಪಡಿಕೆ ಅಥವಾ ಸೇರ್ಪಡೆಯನ್ನು ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಸರಿಪಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

71. ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯ ಹೊಸ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.-(1) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರುಗಳ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಸಾಲದೆ ಹೋದುದರಿಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯಾಲಯದಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗನಿಗೆ ಅದನ್ನು ಪುನಃ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿದಾಗ, ಅಂಥ ನಿರ್ದೇಶನದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಹಿಸ್ಸೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರನು ಅದನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) (1)ನೇ ಉಪ-ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರುಗಳಿಗೆ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿದಾಗ ಅವನು ಇಟ್ಟಿರುವ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯ ಪ್ರತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಅದನ್ನು ತಾಳೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಹೊಸದಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯು ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯ ಶೇಕಡಾ 5ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಷ್ಟರ ಅಂಥ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರಣಕರ್ತನಾಗತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಹಕ್ಕುಗಳ ದಾಖಲೆಯು ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

[1][**71-ಎ. ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ 62, 63, 64, 65, 70 ಮತ್ತು 71ನೇ ನಿಯಮಗಳ ಅನ್ವಯ.**-x x x]]

ಅಧ್ಯಾಯ X
ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಯನ್ನನುಸರಿಸಿ ಮೋಜಣಿಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು

72. 66ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಯ ನಮೂದನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಮತ್ತು 67ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಬರುವಂಥ ತಕರಾರುಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಅಥವಾ 69ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ಅಪೀಲಿನ ಇತ್ಯರ್ಥವಾದ ತರುವಾಯ, ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಅಳತೆಗಳನ್ನು [2][ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದಕ್ಕಾಗಿ] ಪೋಡುಗಳ ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಪೋಡುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ತಹಸೀಲುದಾರನು ಕಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. 47ರಿಂದ 57ರವರೆಗಿನ ನಿಯಮಗಳು, ಇವೆರಡೂ ಸೇರಿ, ಅಂಥ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.]

ಅಧ್ಯಾಯ XI
ಮೇರೆಗಳು ಮತ್ತು ಮೇರೆ ಗುರುತುಗಳು

73. ಮೋಜಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒಂದು ನಕಾಶೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.-ಮೋಜಣಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಮೇಲೆ, ಮೋಜಣಿ, ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಮೇರೆಗೆ ನಿಲ್ಲಿಸಿದ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮೇರೆ ಗುರುತಿನ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ವರ್ಣನೆಯನ್ನು ತೋರಿಸುವ ಒಂದು ನಕಾಶೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಮೋಜಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮರುಮೋಜಣಿ ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಸರ್ವೆ ನಂಬರನ್ನು ಪೋಡು ಮಾಡುವಾಗ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಾಧಿಕೃತ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇರೆಗಳಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ತರುವಾಯದ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ನಕಾಶೆಯನ್ನು

1. ದಿನಾಂಕ 13-6-2002ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್‌ಡಿ 17 ಎಲ್‌ಜೆಪಿ 2002ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ 15-6-2002ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಬಿಟ್ಟುಬಿಡಲಾಗಿದೆ.
2. ದಿನಾಂಕ 24-1-1974ರ ಜಿಎಸ್‌ಆರ್ 76ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ 7-3-1974ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

12
Generated from eOffice by JAYALAKSHMI A, RD-BHOOMI-UPOR-US(JL), UNDER SECRETARY, REVENUE DEPATMENT SEC on 16/12/2024 01:29 PM

File No. RD/376/MRR/2024-BHOOMI-REVENUE DEPATMENT SEC (Computer No. 1610922)
096037/2024/O/USo

ಭೂ ಕಂದಾಯವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದೆಂದು ರಾಜ್ಯ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭೂ ಕಂದಾಯವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದೆಂದು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು [1][ಯಾವುದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು] ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೊಡುಗೆ ಮತ್ತು ನೀರು ದರ ವಿಧಿಸುವ) ಅಧಿನಿಯಮ, 1957 (1957ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 28)ರ ಮೇರೆಗೆ ಇಂಥ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಯೋಜನದ ಬಗ್ಗೆ ನೀರು ದರ ವಿಧಿಸದಿದ್ದಾಗ ಮಾತ್ರ ಅಂಥ ಭೂ ಕಂದಾಯವನ್ನು ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಂಥ ನಿರ್ದೇಶವನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಆ ಗ್ರಾಮದ ಭಾಷೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಆ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಅಡಕವಾಗಿರುವ ಸೂಚನೆಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳೇನಾದರೂ ಬಂದಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಪರ್ಯಾಲೋಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ನೋಟೀಸು ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವ ತನಕ ಅಂಥ ಯಾವ ನಿರ್ದೇಶವನ್ನೂ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

126. ಕೆಲವು ಮೋಜಣಿ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವಿಕೆ.–ಈ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ 202ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ನಿರಸಿತವಾದ ಯಾವುದೇ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ,-

(1) ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆ ಆರಂಭಿಸಲಾದ ಮತ್ತು ಆ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಿರುವ ಮೋಜಣಿ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳೆಲ್ಲವೂ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಮೇರೆಗೆ , ಆರಂಭಿಸಲಾದವುಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಿರುವಂಥವು ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು

(2) ಈವರೆಗೆ ಮಾಡಲಾದ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾದ ಮತ್ತು ಈ ಅಧಿನಿಯಮವು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಎಲ್ಲಾ ಭೂ ಕಂದಾಯದ ನಿರ್ಧರಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಈ ಅಧ್ಯಾಯದ ಉಪಬಂಧಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಮಾಡಲಾದವುಗಳು ಮತ್ತು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾದವುಗಳು ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು 115ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ತನಕ ಅವು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವವು ಎಂದು ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ XI
ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ

127. ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ.–(1) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮದ ಬಗೆಗೂ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿವರಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.-

(ಎ) ಭೂಮಿಯ ಹಿಡುವಳಿದಾರರು, ಅಧಿಭೋಗದಾರರು, ಒಡೆಯರು, ಅಡಮಾನದಾರರು, ಮಾಲೀಕರು ಅಥವಾ ಗೇಣಿದಾರರು ಆಗಿರುವ ಅಥವಾ ಆ ಭೂಮಿಯ ಗೇಣಿ ಅಥವಾ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು;

(ಬಿ) ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಇರುವ ಆಯಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಷರತ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಳು (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ);

1. 1965ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ [illegible]ರ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದು ದಿನಾಂಕ 1-4-1964ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುವಂತೆ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಸಿ) ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾರಾದರೂ ಅಥವಾ ಯಾರಿಗಾದರೂ ಕಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಗೇಣಿ ಅಥವಾ ಕಂದಾಯ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ); ಮತ್ತು

(ಡಿ) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಇತರ ವಿವರಗಳು.

(2) ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿಸಬಹುದು.

(3) ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮದ ಬಗ್ಗೆ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (1)ರಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಯ ತಯಾರಿಕೆಯು ಪೂರ್ಣವಾದಾಗ ಹಾಗೆ ಅದು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಸಂಗತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಗೆಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

128. ಹಕ್ಕುಗಳ ಆರ್ಜನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.–(1) ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ, ಉತ್ತರ ಜೀವಿತಾಧಿಕಾರ, ವಾರಸು, ಪಾಲು, ಖರೀದಿ, ಅಡಮಾನ, ದಾನ, ಗೇಣಿ –ಇವುಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯಿಂದ, ಭೂಮಿಯ ಹಿಡುವಳಿದಾರನಾಗಿ, ಅಧಿಭೋಗದಾರನಾಗಿ, ಒಡೆಯನಾಗಿ, ಅಡಮಾನದಾರನಾಗಿ ಮಾಲೀಕನಾಗಿ ಅಥವಾ ಗೇಣಿದಾರನಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಗೇಣಿ ಅಥವಾ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುವವನಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕನ್ನು ಆರ್ಜಿಸುವ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು, ಅಂಥ ಆರ್ಜನೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಆ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಂಥ ತನ್ನ ಹಕ್ಕಿನ ಆರ್ಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಾಯಿಮಾತಿನಿಂದ ಅಥವಾ ಬರಹ ಮೂಲಕ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಮತ್ತು ಸದರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ವರದಿ ತಲುಪಿದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಲಿಖಿತ ತಲಪ್ಪೊಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಆ ಹಕ್ಕನ್ನು ಆರ್ಜಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಕನಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯಿಂದ ಅನರ್ಹನಾಗಿದ್ದರೆ ಅವನ ಪಾಲಕನು ಅಥವಾ ಅವನ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನ ಹೊಂದಿರುವ ಇತರ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಮತ್ತೂ ಪರಂತು, ಒಂದು ನೋಂದಾಯಿತ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಮೇರೆಗೆ ಹಕ್ಕನ್ನು ಆರ್ಜಿಸುವ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು:

[1][ಮತ್ತೂ ಅಲ್ಲದೆ, ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ನೀಡಿದ ಭೂಮಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಭಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅವನು ಪಡೆದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಅಂಥ ಭೂಮಿಯ ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಗಡಿ ಗುರುತುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಗೊತ್ತುಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ನಕ್ಷೆಯ ವರದಿಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಬಂಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಅನುಮತಿ ಪಡೆದ ಮೋಜಣಿದಾರನಿಂದ [2][ಅಥವಾ ನಿಯಮಿಸಲಾದಂತೆ] ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.]

ವಿವರಣೆ I.–ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಹಕ್ಕುಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಧೀನ ರಹಿತ ಅಡಮಾನವೂ ಸೇರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಅನುಭೋಗದ ಹಕ್ಕುಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ವತ್ತಿನ ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಧಿನಿಯಮ, 1882 (1882ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 4)ರ 100ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಡಮಾನವೆನಿಸದಿರುವ ಋಣಭಾರವು ಸೇರುವುದಿಲ್ಲ.

ವಿವರಣೆ II.–ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಅಡಮಾನವು ವಿಮೋಚಿತವಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ಗೇಣಿ ಕೊನೆಗೊಂಡಿದೆಯೋ ಅಂಥ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಅರ್ಥದಲ್ಲಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಆರ್ಜಿಸುತ್ತಾನೆ.

(2) ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (1)ರಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ, ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (1)ರ ಮೇರೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬಹುದೋ ಅಂಥ ಯಾವನೇ ರೆವೆನ್ಯೂ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು

1. 1999ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 14ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ 30-4-1999ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. 2022ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 3ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ 13-1-2022ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

13
Generated from eOffice by JAYALAKSHMI A, RD-BHOMI-UPOR-US(JL), UNDER SECRETARY, REVENUE DEPATMENT SEC on 16/12/2024 01:29 PM

File No. RD/376/MRR/2024-BHOOMI-REVENUE DEPATMENT SEC (Computer No. 1610922)
096037/2024/O/USo

ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ನೇಮಿಸಬಹುದು. ಆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ವರದಿ ತಲುಪಿದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಒಂದು ಲಿಖಿತ ತಲಮೊಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮದ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (1) ಅಥವಾ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (2)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ,-

(ಎ) ಹಕ್ಕನ್ನು ಆರ್ಜಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ತಿಂಗಳುಗಳ ಅವಧಿಯ ನಂತರ, ಆದರೆ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯೊಳಗಾಗಿ ಎರಡು ರೂಪಾಯಿ ದಂಡವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;

(ಬಿ) ಅಂಥ ಆರ್ಜನೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯ ನಂತರ.-

(i) ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (1)ರ ಮೇರೆಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರನು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ; ಅಥವಾ

(ii) ರೆವೆನ್ಯೂ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (2)ರ ಮೇರೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ-

ಎರಡು ರೂಪಾಯಿಗೆ ಕಡಮೆಯಿಲ್ಲದ ಆದರೆ ಹತ್ತು ರೂಪಾಯಿಗೆ ಮೀರದ ದಂಡವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ಯಾವ ದಸ್ತಾವೇಜಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಿಡುವಳಿದಾರನಾಗಿ, ಅಧಿಭೋಗದಾರನಾಗಿ, ಒಡೆಯನಾಗಿ, ಅಡಮಾನದಾರನಾಗಿ, ಭೂ ಮಾಲೀಕನಾಗಿ, ಗೇಣಿದಾರನು ಅಥವಾ ಗೇಣಿಯ ಅಥವಾ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ವಹಿಸಿ ಕೊಂಡವನಾಗಿ ಹಕ್ಕನ್ನು ಅರ್ಜಿಸುತ್ತಾನೋ ಅಂಥ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜು ನೋಂದಾವಣೆ ಫೀಜು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು 129ನೇ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯವಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಫೀಜುಗಳನ್ನು ಸಹ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ಹೊರತು ಭಾರತ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 1908 (1908ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ 12)ರ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸತಕ್ಕದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂಥ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ನೋಂದಣಿಯಾದ ಮೇಲೆ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಹಕ್ಕಿನ ಆರ್ಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

129. ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಗಳ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ತಕರಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರು.-(1) ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು 128ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ತನಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಥವಾ ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣದ (2)ನೇ ಅಥವಾ (4)ನೇ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣದ ತಾನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರದಿಯನ್ನೂ ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದನೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಅದೇ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ನಮೂದನೆಯ ಒಂದು ಪೂರ್ಣ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಚಾವಡಿಯಲ್ಲಿ ಎದ್ದು ಕಾಣುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆ ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತರೆಂದು ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಿಂದ ಕಂಡುಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಹಿತಾಸಕ್ತನಾಗಿರುವನೆಂದು ನಂಬಲು ತನಗೆ ಕಾರಣವಿರುವ ಇತರ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಲಿಖಿತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ನಮೂದನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಬಾಯಿ ಮಾತಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ

ಬರಹದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮಾಡಿದರೆ ಆ ಆಕ್ಷೇಪಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಕರಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ನಿಯಮಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ತಕರಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮುದಿಸಲಾದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದಂಥ ಇತರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಮಾಡಿದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಭಿಲೇಖಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(5) ಉಪ-ಪ್ರಕರಣ (4)ರ ಮೇರೆಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ವಿದ್ಯುಕ್ತ ಅಥವಾ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ರೆವೆನ್ಯೂ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಅಧ್ಯಾಯ IIIರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಇರತಕ್ಕದ್ದು.

(6) ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿಯ ನಮೂದನೆಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ, ಸರಿಯೆಂದು ಕಂಡುಬಂದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಸರಿಪಡಿಸಿದ ತರುವಾಯ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(7) ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಿಂದ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಗೆ ನಿಯಮಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದನೆಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು:

ಪರಂತು, ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿಯ ನಮೂದನೆಯನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವವರೆಗೆ ಅದನ್ನು ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

[1][**129-ಎ. ಪಟ್ಟಾ ಪುಸ್ತಕ.**-(1) ಬೇಸಾಯದ ಭೂಮಿಯ (ಅದರ ಭೂ ಕಂದಾಯದ ಸಂದಾಯಕ್ಕೆ ಅವನು ಪ್ರಧಾನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಿರುವ ಒಬ್ಬ ಗೇಣಿದಾರನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ) ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ದಾರಕನು ಅಂಥ ಭೂಮಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಅಭಿಲೇಖದ ಪ್ರತಿಯು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಪಟ್ಟಾ ಪುಸ್ತಕದ ಜೊತೆಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಪಟ್ಟಾ ಪುಸ್ತಕವು ಭೂಮಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಭೂ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ದಾರಕನ ಇತರ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಬಾಕಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಗೇಣಿದಾರ ಮತ್ತು ಭೂಮಿಯ ಸಾಗುವಳಿಯ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂತ ಅದರಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬತ್ತಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತ ಇತರ ವಿಷಯಗಳು.

(3) ಈ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ರಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ಪಟ್ಟಾ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಯಾರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಹಂಚತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಂಥ ನಿಯಮಗಳು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಹಂಚುವುದು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಉಪಬಂಧಿಸಬಹುದು.]

130. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಜವಾಬ್ದಾರಿ.-(1) ಈ ಅಧ್ಯಾಯದ ಮೇರೆಗೆ ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು, ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಹೊಣೆಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆಯೋ ಅಥವಾ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಂಥ ಯಾವನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟರನ್ನು ಸಂಕಲನ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ ಯಾವನೇ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕಡ್ಡಾಯ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅವುಗಳ ಸರಿಯಾದ ಸಂಕಲನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಣಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವಾದಂಥ ಮತ್ತು ತನಗೆ ತಿಳಿದಿರಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರಬಹುದಾದ ಅಥವಾ ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿರಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಅಂಥ ಕಡ್ಡಾಯ ಕೋರಿಕೆ ಕಳುಹಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ

1. 1982ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 23ರ ಮೂಲಕ ದಿನಾಂಕ 15-7-1982ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ

14
Generated from eOffice by JAYALAKSHMI A, RD-BHOOMI-UPOR-US(JL), UNDER SECRETARY, REVENUE DEPATMENT SEC on 16/12/2024 01:29 PM

ಅನುಬಂಧ - 2 ಕ್ರ.ಸಂ. 1017

ಅನುಬಂಧ-2 (As per sakala)

ಸೇವೆಯ ಹೆಸರು: ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ (ನೋಂದಾಯಿತ)(ವಿವಾದಾಸ್ಪದವಲ್ಲದ)			
ಕೆಲಸದ ಹರಿವಿನ ವಿವರಗಳು			
ಹಂತ	**ವಿವರಣೆ**	**ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ**	**ಪದನಾಮ**
1	ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಾವೇರಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಭೂಮಿ ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ J-SLIP ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ j-SLIP ಗಳು ತಾಲ್ಲೂಕ ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ನೋಟಿಸ್ ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತ್ತವೆ. ನೋಟಿಸ್ ಮುದ್ರಣದ ನಂತರ ಸಕಾಲ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತವೆ.	05 ದಿನಗಳು	ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್
2	ನಂತರ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಲಾಗಿನ್ ಗೆ ಕಡತ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ 7 ದಿನಗಳ ನೋಟಿಸ್ ಅವಧಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.	14 ದಿನಗಳು(INCLUDING NOTICE PERIOD)	ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
3	ನೋಟಿಸ್ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ತಕರಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್ ಲಾಗಿನ್‌ಗ ಬೆಳೆ ನಮೂದು ಮಾಡಲು ಆದೇಶ ವಿವರ ಸೇರ್ಪಡೆ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತ್ತವೆ	2 ದಿನಗಳು	ಆಪರೇಟರ್
4	ಬೆಳೆ ನಮೂದು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸರಳ ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ಗೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ವಹಿವಾಟುಗಳು (SIMPLE MUTATION) ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಲಾಗಿನ್ ಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಒಳ್ಳುತ್ತವೆ ಒಂದು ವೇಳೆ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಸಂಯೋಜಿತ ಪೋಡಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದಲ್ಲಿ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ತಾತ್ವಿಕ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ತಾತ್ವಿಕ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಸರ್ವೆ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್ ಲಾಗಿನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತ್ತವೆ.	2 ದಿನಗಳು	ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
5	ಸರ್ವೆ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್ ರವರು ಸದರಿ ಸಂಯೋಜಿತ ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು (IMP) ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಫಾರಂ - 10 ತಯಾರಿಸಿ ಪೋಡಿ ಇಂಡೀಕರಿಸಲು ಕಡತ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	03 ದಿನಗಳು	ಸರ್ವೆ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್
6	ಕಡತ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಭೂಮಿ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಸರ್ವೆ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಪೋಡಿ ಇಂಡೀಕರಣ	03 ದಿನಗಳು	ಸರ್ವೆ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್
7	ಸರ್ವೆ ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಪೋಡಿ ಇಂಡೀಕರಣದ ನಂತರ ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್	02 ದಿನಗಳು	ಆಪರೇಟರ್

Generated from eOffice by JAYALAKSHMI A, RD-BHOMI-UPOR-US(JL), UNDER SECRETARY, REVENUE DEPATMENT SEC on 16/12/2024 01:29 PM

8	ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್ ಲಾಗಿನ್ ನ ಆದೇಶ ವಿವರ ಸೇರ್ಪಡೆ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆ ವಿವರ ನಮೂದು ನಂತರ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ವಹಿವಾಟು ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವುದು	1ದಿನ	ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
		32 ದಿನಗಳು	

ಕಂದಾಯ ಆಯುಕ್ತರು
ಕಂದಾಯ ಆಯುಕ್ತಾಲು
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

Generated from eOffice by JAYALAKSHMI A, RD-BHOMI-UPOR-US(JL), UNDER SECRETARY, REVENUE DEPATMENT SEC on 16/12/2024 01:29 PM

ಅನುಬಂಧ-3 ಪ್ರಶ್ನೆ ಸಂ. 1017

ಅನುಬಂಧ-1 (As per Sakala)

ಸೇವೆಯ ಹೆಸರು:ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ (ನೋಂದಾಯಿತ ವಲ್ಲದ)(ವಿವಾದಾಸ್ಪದವಲ್ಲದ)

ಕೆಲಸದ ಹರಿವಿನ ವಿವರಗಳು			
ಹಂತ	**ವಿವರಣೆ**	**ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ**	**ಪದನಾಮ**
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆನ್ ಲೈನ್ ಮೂಲಕ , ನಾಡಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕ ಭೂಮಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪೌತಿ ವಾರಸಾ/ವಿಲ್/ಮೈನರ್ ಗಾರ್ಡಿಯನ್ ಖಾತೆ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್ ಲಾಗಿನ್ ನ ಹೊಸ ವಹಿವಾಟು ಸೇರ್ಪಡೆ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ನಂತರ ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್ ಲಾಗಿನ್ ನಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟು ಸಂಬಂಧ ಡೇಟಾ ನಮೂದು ಮಾಡಿ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	03 ದಿನಗಳು	ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್
2	ವಹಿವಾಟು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಭೂಮಿ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರ ಲಾಗಿನ್ ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿತ್ತವೆ. ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು ವಹಿವಾಟು ಅನುಮೋದನೆ	03ದಿನಗಳು	ತಾಲ್ಲೂಕ ಭೂಮಿ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್
3	ಸರ್ಕಾರಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಯಾವುದಾದರು ಸರ್ವೇ ನಂಬರ್ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ವಹಿವಾಟು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಲಾಗಿನ್ ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತವೆ.	03 ದಿನಗಳು	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್
4	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್/ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ರವರ ವಹಿವಾಟು ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್ ಲಾಗಿನ್ ನೋಟಿಸ್ ಮುದ್ರಣಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತ್ತವೆ.	02 ದಿನಗಳು	ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್
5	ನಂತರ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಲಾಗಿನ್ ಗೆ ಕಡತ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ 14 ದಿನಗಳ ನೋಟಿಸ್ ಅವದಿ ಜಾರಿಯಲಿರುತದೆ.	26ದಿನಗಳು	ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
6	ನೋಟಿಸ್ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ತಕರಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ . ಆಪರೇಟರ್ ಲಾಗಿನ್‌ಗೆ ಬೆಳೆ ನಮೂದು ಮಾಡಲು ಆದೇಶ ವಿವರ ಸೇರ್ಪಡೆ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುತ್ತವೆ.	02 ದಿನಗಳು	ಭೂಮಿ ಆಪರೇಟರ್
7	ಬೆಳೆ ನಮೂದು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ಗೆ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ವಹಿವಾಟುಗಳು ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಲಾಗಿನ್ ಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.	01ದಿನ	ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
		40 ದಿನಗಳು	

ಕಂದಾಯ ಆಯುಕ್ತರು
ಕಂದಾಯ ಆಯುಕ್ತಾಲು
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

Generated from eOffice by JAYALAKSHMI A, RD-BHOMI-UPOR-US(JL), UNDER SECRETARY, REVENUE DEPATMENT SEC on 16/12/2024 01:29 PM

Government of Karnataka

No:DPAR 17 SSM 2022

Karnataka Government Secretariat,
Department of Personnel and
Administrative Reforms (e-Gov),
Bangalore Dated:09.02.2023.

NOTIFICATION

In exercise of the powers conferred by section 4 of the Karnataka Sakala Services Act, 2011 and (Amendment) Act, 2014 and section 21 of the Karnataka General Clauses Act, 1899 (KA III. 1899) Government of Karnataka hereby amends the schedule appended to the act as specified below.

In the schedule to the said act:

1. **Under the heading 4 – Revenue Department**- and sub-heading: 4.1 **"Revenue Department"** – the service has been revised as follows.

Sl. No	List of Services	Designated Officer	Stipulated time for designated officer	Competent officer	Stipulated time for competent officer	Appellate authority	Stipulated time for Appellate authority
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
25	Change of Kahata						
a	Undisputed cases-Registered	Tahasildar	32 Working Days	Assistant Commissioner	30 Working Days	Deputy Commissioner	30 Working Days
b	Undisputed cases-unregistered	Tahasildar	40 Working Days	Assistant Commissioner	30 Working Days	Deputy Commissioner	30 Working Days

By order and in the name of
Governor of Karnataka,

(N.Munirathnamma)
Administrator(i/c)
Sakala Mission,
Department of Personnel and Administrative Reforms
(e-Governance)

Copy to:

1. Principal Accountant General (Accounts & Entitlements), Post Box No:5369, Park House Road, Bangalore-01.
2. Principal Accountant General (General & Social Sector Audit) (Economic & Revenue Sector Audit), Post Box No: 5398, "C" Division, Audit Bhavan, beside 5th stage of M.S. Building, Bangalore-01.
3. P S to Chief Secretary to Government, Vidhana Soudha.
4. Principal Secretary to Government, Revenue Department, M.S Building, Bangalore.
5. Commissioner, Department of Survey, Settlement and Land Records, Bangalore.

-2

Scanned with OKEN Scanner

Generated from eOffice by JAYALAKSHMI A, RD-BHOMI-UPOR-US(JL), UNDER SECRETARY, REVENUE DEPATMENT SEC on 16/12/2024 01:29 PM