

**Book Post**

To,

- ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ನ್ಯೂಸ್‌ಲೆಟರ್‌ನ ಸಂಪಾದಕ ಮಂಡಳಿ :**
- ಗೌರವ ಸಂಪಾದಕರು : ಶ್ರೀ ಪಿ. ವಿ. ಭಟ್
- ಸಂಪಾದಕರು : ಶ್ರೀ ಪರಮೇಶ್ವರ ಮೊಯಿಲಿ  
ಶ್ರೀ ಪದ್ಮನಾಭ ಎಂ.
- ಉಪಸಂಪಾದಕರು : ಶ್ರೀ ಬಿ. ಗಂಗಾಧರ ಹೆಗ್ಡೆ
- ಸಲಹೆಗಾರರು : ಶ್ರೀ ಜಯಾನಂದ ಪೆರಾಜೆ  
ಶ್ರೀ ಗೋಪಾಲ ಅಂಜನ್  
ಶ್ರೀ ರಾಜಾ ಬಂಟ್ವಾಳ
- ಪತ್ರಿಕಾ ನಿರ್ವಹಣೆ : ಶ್ರೀ ಹರಿಕೃಷ್ಣ ಅಡಿಗ  
ಶ್ರೀಮತಿ ಅನನ್ಯ ಎ. ಜೋಷಿ
- ವಿಷಯ ಸಂಗ್ರಹಣೆ : ವಿದ್ಯಾಲಕ್ಷ್ಮಿ, ರಶ್ಮಿತಾ,  
ಅಶ್ವಿತಾ

**TEAM SWASTHIKA**

- Hari Krishna Adiga B.Com**  
Manager
- Ananya A. Joshi, B.Sc.**  
Deputy Manager (Training & Liaison)
- Ashwitha MSW**  
Deputy Manager (Training and Liaison)
- Parameshwara Moily B.Com**  
Rtd. Deputy Tashildar, Gok  
Revenue Advisor
- Gangadhara Hegde**  
Rtd. Deputy Tashildar, Gok  
Revenue Advisor
- Padmanabha M. B.A.**  
Rtd. Deputy Tashildar, Gok  
Revenue Advisor
- Krishna Moolya**  
Rtd. Survey Supervisor Gok  
Survey Consultant
- Vidyalakshmi B.Com**  
Documentation Staff
- Rashmitha B.Com**  
Documentation Staff
- Sunil Kumar**  
Survey & Documentation Staff

**“ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ನ್ಯೂಸ್‌ಲೆಟರ್” ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆ ಬಿಡುಗಡೆ**



ದಿನಾಂಕ 09-12-2017ರಂದು ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರಾದ ಅಭಯಚಂದ್ರ ಜೈನ್‌ರವರು ಮಂಗಳೂರು, ಬಿ.ಸಿ.ರೋಡ್ ಹಾಗೂ ಮೂಡಬಿದ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಕನ್ಸಲ್ಟೆನ್ಸಿ ಸರ್ವಿಸಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ನ್ಯೂಸ್‌ಲೆಟರ್ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಿ, ಸರಕಾರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಸರಕಾರಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಳವಾಗಿ ಜನರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ನ್ಯೂಸ್‌ಲೆಟರ್ ಅತ್ಯಂತ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಪತ್ರಿಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೆಚ್ಚುಗೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿ ಶುಭ ಹಾರೈಸಿದರು. ಈ ಸರಳ ಸಮಾರಂಭದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಿ. ವಿಶ್ವೇಶ್ವರ ಭಟ್, ಹರಿಕೃಷ್ಣ ಅಡಿಗ, ಜಗದೀಶ್ ಹೊಳ್ಳೆ, ಅನನ್ಯ ಜೋಷಿ, ಧೀರೇಂದ್ರ ಜೈನ್ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರು ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಸಲಹೆಗಾರರಾದ ಶ್ರೀ ಪರಮೇಶ್ವರ ಮೊಯಿಲಿ, ಶ್ರೀ ಗಂಗಾಧರ ಹೆಗ್ಡೆ ಹಾಗೂ ಪದ್ಮನಾಭ ಎಮ್.ರವರು ಉಪಸ್ಥಿತರಿದ್ದರು.

**ಮೂಡಬಿದ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ 3ನೇ ಘಟಕ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.**

- ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳು :**
- \* ಜಮೀನಿನ ಅಳತೆ ಮತ್ತು ಗಡಿ ಗುರುತಿಸುವುದು.
  - \* ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ/ಕ್ಲೋಥೀಕರಣ.
  - \* ಸರಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
  - \* ಆರ್.ಟಿ.ಸಿಯಲ್ಲಿ ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ
  - \* ಮೇಲ್ನವಿ ಮೂಲಕ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ.
  - \* ಡಿ.ಡಿ.ಎಲ್.ಆರ್.ರವರಿಗೆ ಅಪೀಲು ಸಲ್ಲಿಕೆ ಮೂಲಕ FMB ಯಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ.
  - \* 11ಇ ನಕ್ಷೆ ತತ್ಕಾಲ ಪೋಡಿ.
  - \* ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ.
  - \* ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್/ಪುರಸಭೆ/ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯ ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ.
  - \* ಜಮೀನಿನ ನೋಂದಣಿ, ಕರಾರು ಪತ್ರ, ಋಣ ಪತ್ರ.
  - \* ಜಮೀನಿನ ವಿಭಾಗ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ನಕ್ಷೆ.
  - \* ಪ್ರೋಪರ್ಟಿ ಕಾರ್ಡು.
  - \* ವಲಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ.
  - \* ವಲಯ ಬದಲಾವಣೆ.
  - \* ನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯುವುದು
  - \* ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಭೋಗದ ದೃಢಪತ್ರಿಕೆ.
  - \* ಜಮೀನಿನ ಮಾರ್ಸರ್ ಪ್ಲಾನ್ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ.
  - \* ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ದೃಢಪತ್ರಿಕೆ.
  - \* ಕುಟುಂಬದ ಜೀವಂತ ಸದಸ್ಯರ ದೃಢಪತ್ರಿಕೆ.
  - \* ಭೂ ಸಾಧೀನತೆಯಾದ ಜಮೀನಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಪಾವತಿ ಕ್ರಮ.
  - \* ಟೋಟಲ್ ಸ್ವೇಶನ್ ಸರ್ವೆ.
  - \* ಜಮೀನಿನ ವಿವಾದವನ್ನು ರಾಜಿಯಿಂದ ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವುದು.
  - \* ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳು.
  - \* ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿನ ನಮೂನೆ 9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ಪಡೆಯುವುದು.

**ಭೂ ದಾಖಲೆಯ ಬೆನ್ನಲುಬಾದ ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆ (RTC)**

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆಯು ಬಹಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ/ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆಯಿಂದ ಭೂಮಿಯ ಹಕ್ಕು ದಾಖಲಾತಿ, ಗೇಣಿದಾರಿ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಗಳ ವಿವರವು ಒಂದು ಸಂಯೋಜಿತ ದಾಖಲೆ. ಇದು ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಭೂಮಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶ, ಕರ ನಿರ್ಧರಣೆ, ನೀರಿನ ದರ, ಮಣ್ಣಿನ ವರ್ಗೀಕರಣ, ಮರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಭೂಮಿಯ ಸ್ವಾಧೀನತೆಯ ಸ್ವಭಾವ, ನೋಂದಾವಣೆ, ಉತ್ತರಾಧಿಕಾರ, ವಿಭಜನೆ, ಅಡಮಾನ, ಇತ್ಯಾದಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಗೇಣಿದಾರಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದೆಯೇ ಎಂಬಂತಹ ಆಧಾರವನ್ನು ಮತ್ತು ಬೆಳೆಯಲಾದ ಬೆಳೆಗಳ ವಿವರವನ್ನು, ಭೂಮಿಯ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯನ್ನು ಮಿಶ್ರ ಬೆಳೆಗಳ ಪ್ರದೇಶ, ಇತ್ಯಾದಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಮಹತ್ವದ ಕಂದಾಯ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ. 2000-01ರ ಹಿಂದೆ ಮೂಲ ಕೈ ಬರಹದ ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆ ಗ್ರಾಮ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದ್ವಿಪ್ರತಿಯು ತಾಲೂಕು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆಯು ಭೂ ಮಾಲೀಕರು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಮೋಜಣಿ ಇಲಾಖೆ, ವ್ಯವಸಾಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ, ನೋಂದಣಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ಪಡೆಯಲು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ ಯು ಬೇರೆ ಬೇರೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಸರ್ವೆನಂಬ್ರ ಮತ್ತು ಪುಟಸಂಖ್ಯೆಯು 1 ರಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ. ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು 1966 ರಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿಸಿದಂತೆ ನಮೂನೆ-16ರಲ್ಲಿದೆ.

**ಮುಂದುವರಿಯುವುದು ಪುಟ 3**

**ಪುಟ ಸೂಚ್ಯಂಕ**

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ 9&11ಎ ಮತ್ತು 11ಬಿ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ	- 2
ಭೂ ದಾಖಲೆಯ ಬೆನ್ನಲುಬಾದ ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆ (RTC) ಇದರ ವಿವರಣೆ, ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಗಳು	- 3
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪಂಗಡದ ಜಮೀನು ಮಾರಾಟ	- 4
Power of Apology	- 6
ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಬಗ್ಗೆ ಅನಿಸಿಕೆಗಳು	- 7
ತರಬೇತಿ ಚಿತ್ರಗಳು	- 8

ಮತ್ತು ಇತರ





**ಶ್ರೀ ರಾಜಣ್ಣ**

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ  
ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್  
ಬಂಟ್ವಾಳ, ದ.ಕ.

**ಸಂದರ್ಶನ**

ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ನ್ಯೂಸ್ ಲೆಟರ್‌ನ ಸಂಪಾದಕ ಮಂಡಳಿ ವತಿಯಿಂದ ಶ್ರೀ ರಾಜಣ್ಣ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಬಂಟ್ವಾಳ ಇವರೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತ್‌ನ ನಮೂನೆ-9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ದಾಖಲೆಯ ವಿವರಗಳು, ಮಹತ್ವಗಳು ಮತ್ತು ಪಡೆಯುವ ವಿಧಾನದ ಕುರಿತು ನಡೆಸಿದ ಸಂದರ್ಶನವನ್ನು ತಮ್ಮ ಮುಂದಿಡಲು ಸಂತೋಷ ಪಡುತ್ತೇವೆ.

**ಕಿರುಪರಿಚಯ:** ಶ್ರೀ ರಾಜಣ್ಣರವರು ಬಂಟ್ವಾಳ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಸರಕಾರಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಶ್ರೀಯುತರು ಪ್ರಥಮವಾಗಿ 2004 ರಲ್ಲಿ ಕೋಟಿಕಾರ್ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಬಳಿಕ ಬೆಳ್ಳಾರೆ, ಗಂಜಿಮಠ, ಉಳಾಯಿಬೆಟ್ಟು ಹಾಗೂ ಅಡ್ಡಾರ್ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ತದನಂತರ ಪಿ.ಡಿ.ಒ ಆಗಿ ವಿಜ್ಜಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಬಳಿಕ ಮುಂಬಡ್ಡಿಗೊಂಡು ಪುತ್ತೂರು ಹಾಗೂ ಸಕಲೇಶಪುರದಲ್ಲಿ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಡೈರೆಕ್ಟರ್ (ಗ್ರಾಮೀಣ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ) ಆಗಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದ್ವಿಷಯವು MRD (Master of Rural Development) ಪದವಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**ಸಂದರ್ಶನದ ಆಯ್ದ ಭಾಗಗಳು:**

**1) ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ-9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ಏಕವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಖಾತೆ ತಯಾರಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯೇನು?**

ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ 9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನೇಕ ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಕಂಡಿರುತ್ತೇವೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಲ್ಲಿ ಈ ಕುರಿತು ಇನ್ನೂ ಅರಿವು ಮೂಡದ ಕಾರಣ ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಗಳ ಹಾವಳಿಯಿಂದ ಈ ವಿಷಯವು ಗೊಂದಲಮಯವಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಗೊಂದಲವನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಿ ನಮೂನೆ-9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಕಷ್ಟಕರವೆನಿಸಿತ್ತು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ದಾಖಲೆಯು ಕೃಷಿಯೇತರ ಜಮೀನಿನ ನೋಂದಣಿ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ, ಖಾತೆ, ಕಟ್ಟಡ ಪರಿವಾನಿ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬಹಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯವಾದ ತಂತ್ರಾಂಶದ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ.

**2) ನಮೂನೆ 9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ಎಂದರೇನು?**

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಈವರೆಗೆ ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳು, ಸರಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇ-ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಇಡುವ ಕ್ರಮವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರದ ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ (ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 199). ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಿಧಿಸಿ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸಿದ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಪಟ್ಟಿಯೇ ನಮೂನೆ-9. ಈ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು 2 ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ

ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣಾ ಪಟ್ಟಿ (Assessment List) ಎಂದೂ ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ [ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಅಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 2006 ರ ಪ್ರಕರಣ 28]. ಇದನ್ನು ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ವಸೂಲಾತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ತೆರಿಗೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯೇ 11ಎ (ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ನಿಯಮಗಳು 2006 ಪ್ರಕರಣ 30).

**3) ನಮೂನೆ 11ಬಿ ಎಂದರೇನು?**

11ಬಿ ಎಂಬುದು ಈಗಾಗಲೇ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲಾತಿ ಅಂದರೆ ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್, ಮನೆ ತೆರಿಗೆ ರಶೀದಿ, ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್, ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಇರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವ ಕ್ರಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರದ/ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ವಾಮ್ಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸೊತ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನುಳಿದ ಖಾಲಿ ಜಮೀನುಗಳು, ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಟ್ಟಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ನಿರ್ಮಿತವಾಗಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಅನಧಿಕೃತ ಬಡಾವಣೆಗಳ ಅಥವಾ ಕಂದಾಯ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳಿಲ್ಲದ ಅನುಭವಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲಿನ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯೇ 11ಬಿ. ಇದನ್ನು ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ [ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ನಿಯಮಗಳು 2006 ಪ್ರಕರಣ 30(7)].

**4) ನಮೂನೆ 9 & 11ಎ, 11ಬಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಯಾವ ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ?**

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ-9, 11ಎ ಮತ್ತು 11ಬಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರ
2. ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ನಿಂತು ತೆಗೆದ ಭಾವಚಿತ್ರ
3. ನಮೂನೆ-9, 11ಎ ಮತ್ತು 11ಬಿ ಕುರಿತ ಅರ್ಜಿ ಫಾರಂ (ನಮೂನೆ-1)
4. ನೋಟರೀಕೃತ ಅನುಬಂಧ-1 (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ರೂ.50 ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಪೇಪರ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡುವುದು)
5. ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಹಣಿ ಪತ್ರ (ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶ ದಾಖಲಾಗಿರಬೇಕು)
6. ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಪ್ರತಿ (ಪಹಣಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ)
7. ಜಮೀನಿನ ದಾಖಲೆಯ ನೋಟರೀಕೃತ ದೃಢೀಕೃತ ಪ್ರತಿ
8. ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೆಯ ನೋಟರೀಕೃತ ಪ್ರತಿ
9. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ (ಆಧಾರ್, ಚುನಾವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಇತ್ಯಾದಿ)
10. ಸಿವಿಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ಏಕನಿವೇಶನ/ಬಹುನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆಯ 5 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗೊಳಿಸಿ ನೀಡುವುದು.
11. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಜಮೀನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ (ಸಂಬಂಧಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ)
  - a. KIADB ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರದ ಬಗ್ಗೆ
  - b. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ/ರಾಜ್ಯ ಹೆದ್ದಾರಿ
  - c. ಮಸ್ಯಾಂ/ರೈಲ್ವೆ
  - d. CRZ/SEZ
  - e. ಇತರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಂತೆ,



ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಇ-ಸ್ವತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆ 9, 11ಎ, 11ಬಿ ಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ನಮೂನೆ 9 ಮತ್ತು 11 ನ್ನು ಪಡೆಯುವಾಗ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ(10) ರಲ್ಲಿನ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಬಹಳ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**5) ಏಕ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಬಹು ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಯಾರು ನೀಡುತ್ತಾರೆ?**

ಕೃಷಿಯೇತರ ವಾಸ್ತವ್ಯ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಆದೇಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನವರು ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಇರುತ್ತಾರೆ.

**ಏಕ ನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ :**

- 0.25 ಎಕರೆವರೆಗೆ - ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ.
- 0.26ರಿಂದ 1.00 ಎಕರೆವರೆಗೆ - ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ.
- 1.00ಎಕರೆ -5.00 ಎಕರೆ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು Town & Country Planning, ಮಂಗಳೂರು
- 5.00 - ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ.

**ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಬಹುನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ :**

- 1.00 ಎಕರೆವರೆಗೆ-ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ
- 1.00-3.00 ಎಕರೆ-ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು Town & Country Planning, ಮಂಗಳೂರು
- 5.00 ಎಕರೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು - ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ.

ಈ ಎಲ್ಲಾ ಏಕನಿವೇಶನ/ ಬಹುನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದ ಹೊರಗಡೆ ಭೂಪರಿವರ್ತಿತ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆ ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಚಿವಾಲಯ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆಯ ಕೈಪಿಡಿಗಳಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಫಾರಂ 9, 11ಎ ಮತ್ತು 11ಬಿ ಗಳ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ ಈ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡದೇ ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

**6) ಏಕ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಬಹು ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರಸ್ತೆಗಳ ಅಗಲಗಳ ಮಿತಿ ಎಷ್ಟು? ಬಹು ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಎಷ್ಟು ಜಮೀನನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಕಾದಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ?**

**ಏಕವಿನ್ಯಾಸ (ವಾಸ್ತವ್ಯ) :**

- 0.25 ಎಕರೆ -20 ಅಡಿ ಅಗಲದ ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆ
- 0.26 ರಿಂದ 1.00 ಎಕರೆ - 30 ಅಡಿ ಅಗಲದ ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆ (ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳು)

**ಬಹುನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ : (ವಾಸ್ತವ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಿತ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ)**

- 30 ಅಡಿ ಅಗಲದ ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆ
- ಶೇ.10% ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗ
- ಶೇ.5 ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಉದ್ಯಾನ ಇತ್ಯಾದಿ (ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳು)

**ಏಕನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ (ವಾಸ್ತವ್ಯೇತರ) :**

- 0.25 ಎಕರೆ-20 ಅಡಿ ಅಗಲದ ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆ
- 0.26-1.00 ಎಕರೆ - 30 ಅಡಿ ಅಗಲದ ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆ
- ಶೇ.5 ಆಟದ ಮೈದಾನ, ಉದ್ಯಾನ ಇತ್ಯಾದಿ (ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳು)

**ಬಹು ನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ (ವಾಸ್ತವ್ಯೇತರ)**

- 30 ಅಡಿ ಅಗಲದ ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆ
- ಶೇ.10 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗ, ಉದ್ಯಾನ ಆಟದ ಮೈದಾನ
- ಶೇ.5 ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ (ಸರ್ಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ಇತರ ಷರತ್ತುಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ)

**7) ಏಕ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಖಾತೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಿರ್ಣಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆಯೇ?**

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಲ್ಲಿ ಏಕವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಖಾತೆ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಯಾವುದೇ ರಸ್ತೆಗಳು, ಅಧಿಕ ಒತ್ತಡದ ವಿದ್ಯುತ್ ಲೈನ್, ಪೈಪ್ ಲೈನ್, ಇತ್ಯಾದಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಕ್ಷೇಪಾರ್ಹ ಅಂಶಗಳು ಇದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಪಂಚಾಯತ್ ನಿರ್ಣಯ ಪಡೆಯುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ತಕರಾರು ಬಂದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಪಂಚಾಯತ್ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಇಟ್ಟು ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 0.25 ಎಕರೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮೀರಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಘಟನೋತ್ತರ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ವಿರುತ್ತದೆ.

**8) 9, 11ಎ ಮತ್ತು 11ಬಿ ಆಗಿರುವ ಪಿತ್ತಾರ್ಜಿತ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗಿಸಬಹುದೇ?**

ಈಗಾಗಲೇ 9, 11ಎ ಮತ್ತು 11ಬಿ ಆಗಿರುವ ಜಮೀನುಗಳ ಮಾಲೀಕನು ಮೃತ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಮೃತನ ಎಲ್ಲಾ ವಾರೀಸುದಾರರು ಸೇರಿಪಾಲು ವಿಭಜನೆ ನಕ್ಷೆಯೊಂದಿಗೆ ಜಮೀನಿನ ನೋಂದಾವಣೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ 9, 11ಎ ಮತ್ತು 11ಬಿ ಯನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಕೂಡಾ 0.25 ಎಕರೆಯೊಳಗಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ 1.00 ಎಕರಿಗಿಂತ ಕೆಳಗೆ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ವಿಭಜನೆ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.



9) 9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ಆಗಿರುವ ಜಂಟಿ ಹಕ್ಕುದಾರರು ತಮ್ಮ ಜಮೀನಿನ ಅಂಶವನ್ನು ಪರಾಭಾರ ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಸರಕಾರದ ನಿಬಂಧನೆಗೊಳಪಟ್ಟು ಎಲ್ಲಾ ಜಂಟಿ ಹಕ್ಕುದಾರರು ಸೇರಿ ಕ್ರಯಪತ್ರ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಅಂಶದ ಜಮೀನನ್ನು ಪರಾಭಾರ ಮಾಡಬಹುದು.

10) 9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ದೃಢಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತ್ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರಣಾಂತರದಿಂದ 9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ದೃಢಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ

ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

11) 9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ಸರಳಗೊಳಿಸಲು ನಿಮ್ಮ ಅಭಿಪ್ರಾಯವೇನು?

ಈಗಾಗಲೇ ಸರಕಾರವು 9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ಯನ್ನು ಬಹಳಷ್ಟು ಸರಳಗೊಳಿಸಿದೆ. ಪ್ರಪ್ರಥಮವಾಗಿ 9 ಮತ್ತು 11 ಬಗ್ಗೆ ಮಾತ್ರವೇ

ಸರಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನವಿದ್ದು 11ಬಿ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿರಲಿಲ್ಲ. ನಂತರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಯಿದ್ದ ಮನೆಗಳಿಗೆ 11ಬಿ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸರಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೂ ಸರಳಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

## ಭೂ ದಾಖಲೆಯ ಬೆನ್ನೆಲುಬಾದ ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆ (RTC) ಇದರ ವಿವರಣೆ, ಮಹತ್ವ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಗಳು



**ಶ್ರೀ ಬಿ. ಗಂಗಾಧರ ಹೆಗ್ಡೆ**

ನಿವೃತ್ತ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು  
ಕಂದಾಯ ಸಲಹೆಗಾರರು  
ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಕನ್ಸಲ್ಟೆನ್ಸಿ ಸರ್ವಿಸಸ್

..... 1ನೇ ಪುಟದಿಂದ

ಈ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಯು ಜಮೀನಿನ ಸೆಟ್ಲೆಮೆಂಟ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸರ್ವೆ ನಂಬುವವರು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯ ದಾಖಲೆಯಾದ ಜಮೀನಿನ ನಕಾಶೆ ಪುಸ್ತಕ (ಎಫ್.ಎಮ್.ಬಿ), ಪ್ರಿಂಟೆಡ್ ಅಡಂಗಲ್ಲು / ಅಡಂಗಲ್ಲು / ಬೇತುವಾರು ಪತ್ರಿಕೆ / ಆಕಾರಬಂದ್ ವಹಿಯಲ್ಲಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ. 1968-69ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ನಮೂನೆ-16ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಕೈ ಬರಹದ ಪಹಣಿಯನ್ನು ಬರೆಯಲಾಗಿದೆ. 2000-01ರ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಗ್ರಾಮದ ಗ್ರಾಮಕರಣಿಕರು ಪಹಣಿಪತ್ರಿಕೆಯ ದೃಢೀಕೃತ ನಕಲನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿದ್ದು ನಂತರ ಈ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ಬಳಿಕ ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡ ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆಯು ತಾಲೂಕು ಕಚೇರಿ, ನಾಡಕಚೇರಿಗಳಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ 13 ಕಾಲಂ / ವಿಭಾಗಗಳಿವೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾಲಂಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಹಾಗೂ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿವರಿಸಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮೇಲ್ಭಾಗದಲ್ಲಿ ತಾಲೂಕು, ಹೋಬಳಿ, ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**ಕಾಲಂ 1 :**

**ಸರ್ವೆನಂಬು :** ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಗುಂಪಿನ ಹಿಡುವಳಿ ಯಾ ಮಾಲಕತ್ವ / ಸ್ವಾಧೀನತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಅಡಂಗಲ್ಲು / ಆಕಾರಬಂದ್ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲು ನಮೂದಿಸಿರುವ ಭೂಮಿಯ ಭಾಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯೇ ಸರ್ವೆನಂಬು.

**ಕಾಲಂ 2 :**

**ಹಿಸ್ಸಾ ನಂಬು :** ಮೇಲಿನ ಜಮೀನಿನ ಪೈಕಿ ಮೋಜಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಹಿಸ್ಸೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಮೂದನ್ನು ಹಿಸ್ಸಾ ನಂಬು ಅಥವಾ ಸಬ್‌ಡಿವಿಷನ್ ನಂಬು ಎನ್ನುವುದು. ಸರ್ವೆನಂಬಿನ ಪೋಡು ಎಂದರೆ ಆ ಪೋಡು ಯಾವ ಸರ್ವೆನಂಬುದ ಭಾಗವಾಗಿದೆಯೋ ಅಂತಹ ಸರ್ವೆನಂಬಿನ ಕೆಳಗಿನ ಒಂದು ಸೂಚಿತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕೆಳಗೆ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುವ ಸರ್ವೆನಂಬಿನ ಭಾಗ. ಇದು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿದ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುಂಪಿನ ವಿಶಿಷ್ಟ ಸ್ವಾಧೀನತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸರ್ವೆನಂಬುದ ಭಾಗವಾಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ತುಂಡು ಭೂಮಿಯಾಗಿರಬಹುದು. ಪ್ರಕೃತ ಸರ್ವೆಶಾಖೆಯ ಕ್ರಯ, ವಿಭಜನೆ, ದಾನ, ವಾರೀಸು, ವೀಲುನಾಮ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ

ಆದೇಶ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನತೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆಯಂತೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆಗಿರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಮೂಲ ಸರ್ವೆನಂಬು ಅಥವಾ ಹಿಸ್ಸಾ ನಂಬುದಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಹಿಸ್ಸೆಗಳಾಗಿ ಹೊಸ ನಂಬುವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ತದನಂತರ ಪಹಣಿಯಲ್ಲಿ ಕೂಡಾ ಹೊಸ ಸರ್ವೆ ಹಿಸ್ಸಾ ನಂಬು ದಾಖಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಕಾಲಂ 3 :**

**ವಿಸ್ತೀರ್ಣ :** ಪಹಣಿ ಕಾಲಂ 3 ರಲ್ಲಿ ಮೋಜಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ತುಂಡು ಸಂಖ್ಯೆ ಅಥವಾ ಹಿಸ್ಸಾ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖೇತುವಾತಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಪೋಟ್ ಖರಾಬ್, ಪೊರಂಬೋಕು ಮತ್ತು ಕರ ನಿರ್ಧಾರಿತ ಸಾಗುವಳಿ ಯೋಗ್ಯ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಎಕ್ರೆ ಮತ್ತು ಸೆಂಟ್ಸ್ ಗಳಲ್ಲಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಕಾಲಂ 4 :**

**ಕಂದಾಯ :** ಆಕಾರಬಂದ್ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಸರ್ವೆನಂಬುದಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಖುಷ್ತಿ, ತರಿ, ಬಾಗಾಯ್ತು ಎಂಬುದಾಗಿ ಜಮೀನನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗೀಕರಣಕ್ಕೆ ಎಕ್ರೆಯೊಂದರ ದರವನ್ನು ಮತ್ತು ಕರ ನಿರ್ಧಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಹಣಿ ಕಾಲಂ 4ರಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಆ ಸರ್ವೆನಂಬುದ ಮೂಲ ಕಂದಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮಕರಣಿಕರು ಜಮಾಬಂದಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಈ ಮೂಲ ಕಂದಾಯಕ್ಕೆ ಆರೋಗ್ಯ ಉಪಕರ (15%), ಶಿಕ್ಷಣ ಉಪಕರ (10%) ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಉಪಕರವನ್ನು (50%) ವಿಧಿಸಿ ಒಟ್ಟು ಸೇರಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ದಾಖಲೆಯಾದ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. (ಖಾತೆ) ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ತದನಂತರ ಭೂ ಮಾಲಿಕರಿಂದ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

**ಕಾಲಂ 5 :**

**ಮಣ್ಣಿನ ನಮೂನೆ :** ಸೆಟ್ಲೆಮೆಂಟ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಮಣ್ಣಿನ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ವರ್ಗೀಕರಣವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ 5 ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಜೇಡಿ ಮಣ್ಣು
2. ಜೇಡಿ ಮಣ್ಣಿನ ಮಿಶ್ರಣ
3. ಜೇಡಿ ಮರಳು ಬೆರಕೆಯಾದ ಮಿಶ್ರಣ
4. ಮರಳಿನ ಮಿಶ್ರಣ
5. ಮರಳಿನ ಮಾದರಿ

ಮಣ್ಣಿನ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಕಪ್ಪು ಜೇಡಿ ಮಣ್ಣು, ಕೆಂಪು ಜೇಡಿ ಮಣ್ಣು, ಬಿಳಿ ಜೇಡಿ ಮಣ್ಣು, ಮರಳು ಮಿಶ್ರಿತ ಮಣ್ಣು, ಕೆಂಪು ಮಿಶ್ರ, ಇತ್ಯಾದಿ ಮಣ್ಣಿನ ಬಣ್ಣವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

**ಕಾಲಂ 6 :**

**ಪಟ್ಟಾ :** ಈ ಕಾಲಂ ಸರಕಾರ ಮತ್ತು ಭೂ ಧಾರಕನ ನಡುವಣ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಭೂಮಿಯು ಪಟ್ಟಾ ಜಮೀನೇ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನೇ ಎಂದು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಡೀಂ, ಹೊಸ, ಘರ್, ಗೇಣಿ, ಸರ್ಕಾರಿ, ಗೋವಾಳ, ಪೊರಂಬೋಕು ಎಂಬುದಾಗಿ ಇರುವುದನ್ನು ಕಾಣಬಹುದು. ಈ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಕಡೀಂ ಎಂದು ದಾಖಲಾಗಿದ್ದರೆ ಈ ಜಮೀನು ಮೂಲ ಪಟ್ಟಾ ಜಮೀನೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಡೀಂ ಜಮೀನಿನ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸೆಟ್ಲೆಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಕುಮ್ಮಿ

ಜಮೀನು ಎಂಬುದಾಗಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕರೆಯುತ್ತಿದ್ದು ಈ ಕಡೀಂ ಜಮೀನಿಗೆ ಕುಮ್ಮಿ ಹಕ್ಕಿನ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವುದಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಕಾಲಂ 7 :**

**ಮರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ :** ಮೋಜಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಸರ್ವೆ ಸಂಖ್ಯೆ / ಹಿಸ್ಸಾದಲ್ಲಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದೊಳಗೆ ಹಣ್ಣು ಬಿಡುವ ಮರಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ಈ ಕಾಲಂ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮಾವು, ಹುಣಸೆ ತೆಂಗು, ಅಡಿಕೆ, ಗೋಡಂಬಿ ಮರ, ಹಲಸು, ಕಿತ್ತಳೆ, ಮುಸಂಬಿ, ಗಜನಿಂಬೆ, ನಿಂಬೆ, ಸೇಬು, ದಾಳಿಂಬೆ, ಅಂಜೂರ, ಸೇಂದಿ, ಅಬಕಾರಿ ಮರ, ಗಂಧದ ಮರ, ಇತ್ಯಾದಿ ಮರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**ಕಾಲಂ 8 :**

**ಖೇತುವಾರು ಪ್ರಕಾರ ನೀರಾವರಿ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ :** ಈ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಖಾರೀಫ್, ರಾಬಿ ಮತ್ತು ಬಾಗಾಯ್ತು ಮುಂತಾದ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಜಮೀನಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ನೀರಾವರಿ ಮೂಲಗಳ ವಿವರವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾಲುವೆಗಳು, ಖಾಸಗಿ ಕಾಲುವೆಗಳು, ಕೆರೆಗಳು, ಬಾವಿಗಳು, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ನೀರಾವರಿಯ ಮೂಲಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮೂಲಕ ಪಂಪುಗಳನ್ನು ಹಾಕಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರಾವರಿ ಮಾಡಿದರೆ ಅದನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ತೋರಿಸಬೇಕು.

**ಕಾಲಂ 9 :**

**ಕಬ್ಬೆ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧೀನದಾರನ ಹೆಸರು :** ಈ ಕಾಲಂ ಖಾತೆದಾರನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ತಂದೆಯ ಹೆಸರು, ಮನೆತನದ ಹೆಸರು ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಖಾತೆದಾರನ ಹೆಸರಿನ ಕೆಳಗೆ ವಾಸಸ್ಥಳವನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕು. ವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಂದೆಯ ಹೆಸರಿನ ಬದಲು ಗಂಡನ ಹೆಸರು ಬರೆಯಬೇಕು. ಜಮೀನು ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪರವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಯಾದ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಅಧಿಭೋಗದಾರನ ಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಅಧಿಭೋಗಿತ್ವವಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಸರಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸರಕಾರ ಎಂದು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಪಹಣಿ ಗಣಕೀಕೃತಗೊಂಡ ಬಳಿಕ ಕಾಲಂ 9ರಲ್ಲಿ ಕಬ್ಬೆದಾರರು ಹೊಂದಿರುವ ಜಮೀನಿನ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾಲಂ 3 ಮತ್ತು ಕಾಲಂ 9ರಲ್ಲಿರುವ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು ಒಂದೇ ಆಗಿರಬಹುದು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಖಾತೆದಾರರ ಹೆಸರು ಪಹಣಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಲಂ 9ರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣವು ಕಾಲಂ 3ರ ವಿಸ್ತೀರ್ಣಕ್ಕೆ ತಾಳೆಯಾಗಿರಬೇಕು. ಭೂ ಮಾಲಿಕ ಅಥವಾ ಕಬ್ಬೆದಾರನ ಹೆಸರಿನ ಎದುರು ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೂಡಾ ನಮೂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಖಾತಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರು ನಮೂನೆ-24ರಲ್ಲಿ ಕಬ್ಬೆದಾರಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಕ್ರಮಸಂಖ್ಯೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಖಾತಾ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದ ಕಬ್ಬೆದಾರನು ಹೊಂದಿರುವ ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣವನ್ನು ಖಾತಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

**ಕಾಲಂ 10 :**

**ಕಬ್ಬೆ ಅಥವಾ ಸ್ವಾಧೀನತೆಯ ರೀತಿ :** ಪಹಣಿ

ಕಾಲಂ 10ರಲ್ಲಿ ಕಬ್ಬೆದಾರ ಅಥವಾ ಅಧಿಭೋಗದಾರನ ಹಕ್ಕಿನ ಸ್ವರೂಪ ಅಥವಾ ಹಕ್ಕಿನ ಮೂಲವನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಈ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಾ, ವಾರೀಸು, ವಿಭಜನೆ, ಖರೀದಿ, ದಾನ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾ ಪತ್ರ, ಹಕ್ಕು ರಿಲೀಸು ಪತ್ರ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಕೋರ್ಟ್ ಡಿಕ್ರಿ, ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಜಮೀನಿನ ಬದಲಾವಣೆಯು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಬಳಿಕ ಪಹಣಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಈ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ 9ನೇ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಅಧಿಭೋಗದಾರನು ಯಾವ ರೀತಿಯಿಂದ ಜಮೀನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿದ್ದಾನೆಂಬುದನ್ನು ಕಾಲಂ 10 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಬೇಕು.

**ಕಾಲಂ 11 :**

**ಇತರೆ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಋಣಗಳು :** ಈ ಬಾಬು ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಣಾ ಪತ್ರವಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಪ್ರವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಅನುಭೋಗದ ಕಾನೂನು ಸಮ್ಮತ ಹಕ್ಕುಗಳು. ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾನೂನು ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅಧಿಭೋಗದಾರನ ಹೆಸರನ್ನು ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಅನುಭೋಗದಲ್ಲಿ ಇದ್ದವರ ಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಗೇಣಿದಾರನ ಹೆಸರು ದಾಖಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧಿಭೋಗದ ಹಕ್ಕು ಪತ್ರ ನೀಡಿ ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಕಳಚಿ ಹೊಸ ಪಹಣಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾಲಂನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಆಡವು, ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಸಾಲಗಳು, ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿಗಳು, ಸರಕಾರ ಅಥವಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ದಾಖಲೆಗಳು, ಹರಾಜು ಪ್ರತಿಯು, ಋಣ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಮೊತ್ತ ದಾಖಲು, ದಾರಿಗಳು, ರಸ್ತೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಭೂಮಿಯ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸರಕಾರಿ ಹಕ್ಕುಗಳನ್ನು ಇಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸಾಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ವ್ಯವಸಾಯೇತರ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನತೆ ಪ್ರಕರಣದ ವಿವರಗಳು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. 1974 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 79(A), 79(B), 80ನೇ ಪ್ರಕರಣ ದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ವ್ಯವಸಾಯಗಾರರಲ್ಲದವರಿಗೆ ವತ್ತು ಇತರರಿಗೆ ಭೂಮಿಯನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಬಗೆಗಿನ ನಿರ್ಬಂಧಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು. ಈ ಕಾಲಂ ಚಿಕ್ಕದಾಗಿ ಇರುವುದರಿಂದ ವಿವರವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆ ಕಾಲಂ 1 ರಿಂದ ಕಾಲಂ 11ರವರೆಗಿನ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳು, ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ, ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮತ್ತು ಕಳಚುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಪವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಸಹಾಯಕ ಕಮೀಷನರಿಂದ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಪಡೆದು ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ತಾಲೂಕು ಭೂಮಿಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ರವಾನೆಯಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(ಶ್ರೇಷ್ಠ ಮುಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯುವುದು)





ಶ್ರೀ ಪದ್ಮನಾಭ ಎಮ್.

ನಿವೃತ್ತ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ  
ಕಂದಾಯ ಸಲಹೆಗಾರರು  
ಸ್ವಸ್ಥಿಕಾ ಕನ್ಸಲ್ಟೆನ್ಸಿ ಸರ್ವಿಸಸ್

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಹಿತವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು ಕೋಸ್ಕರ ಮತ್ತು ಆ ವರ್ಗದ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ಪಡಿಸಲು ಕೆಲವೊಂದು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಭೂಮಿಗಳ ಪೈಕಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಕಲ್ಪಿಸಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿರುವುದು ಸಹಾ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಈ ನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಭೂಮಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಸಮಾಜದ ಇತರ ಬಲಾಡ್ಯರು ಖರೀದಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಆಗಿರುವ ವಂಚನೆ ಸರಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಮುಂದಕ್ಕೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾದ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ (ಕೆಲವು ಭೂಮಿ) ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಷೇಧ ಅಧಿನಿಯಮ 1978ರ ಕಾಯಿದೆಗೆ 1978 ಡಿಸೆಂಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಮ್ಮತಿ ಸಿಕ್ಕಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾಯಿದೆಯು ಸಂವಿಧಾನದ ಕಂಡಿಕೆ 31ನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ (ಕೆಲವು ಭೂಮಿ) ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಷೇಧ ಅಧಿನಿಯಮ 1978 ಕಾಯಿದೆಯ ದಿನಾಂಕ 1-1-1979ರಂದು ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ವರ್ಗಾವಣೆ ಅಥವಾ ಪರಾಚಾರ ಎಂದರೆ ಮಾರಾಟ, ದಾನ, ಬದಲಾವಣೆ ಪತ್ರ, ವೀಲುನಾಮ, ವ್ಯವಸ್ಥಾ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಇತರ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ತರಹದ ಋಣ ಈಡು ಅಥವಾ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವರೆ ಮಾಡಿ ಕೊಂಡಿರುವ ಎಗ್ರಿಮೆಂಟು, ಬದಲಾವಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಕರಾರು ಪತ್ರ ಸಹಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಎಂದು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಕುಟುಂಬದ ವಿಭಾಗಪತ್ರಗಳು ಪರಾಚಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದಿಲ್ಲ. ಇನಾಮು ರದ್ದತಿ ಕಾಯಿದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಕೆಲವು ಜಮೀನು ನಿಷೇಧ ಕಾಯಿದೆ 1978 ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯಿದೆ 1961 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನುಗಳು ಮಂಜೂರು ಜಮೀನು ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ಕೆಲವೊಂದು

ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶಿಸಿದೆ. (ಶ್ರೀ ಮಹಮ್ಮದ್ ಜಾಫರ್ ವಿರುದ್ಧ ಸರ್ಕಾರ 2003(1) ಕೆ.ಸಿ.ಸಿ ಆರ್ 110/2003(1) ಕೆ.ಎಲ್.ಜೆ 337(ಎಫ್.ಬಿ), (ಶ್ರೀ ಅಬ್ದುಲ್ ಹಕ್ ಶಂಸುದ್ದೀನ್ ಸಾಹೇಬ್ ವಿರುದ್ಧ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಐ.ಎಲ್.ಆರ್ 2002 ಕೆ.ಎ.ಆರ್ 2043) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆದೇಶ ನೀಡಿದ್ದರೂ ಸರ್ಕಾರ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಂಡುಬರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ (ಕೆಲವು ಭೂಮಿ) ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಷೇಧ ಅಧಿನಿಯಮ 1978 ಕಾಯಿದೆಯು ಜಾರಿಗೆ ಬರುವ ಮೊದಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಂಜೂರು ಜಮೀನುಗಳ ಪರಾಚಾರಯಾದ ಭೂಮಿ, ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಕ್ಕೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಪರಾಚಾರಯನ್ನು ಅಸಿಂಧುಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 4(2)ರಂತೆ ಈ ಕಾಯಿದೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಮಾಡಿರುವ ಯಾವುದೇ ಪರಾಚಾರ ಅಸಿಂಧುವಾಗುತ್ತದೆ. ಆ ನಿಷೇಧವು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಡಿಕ್ರಿ, ಅಮಲು ಜಾರಿ ಆದೇಶದಂತೆ ಆದ ಪರಾಚಾರಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತಹ ಮಂಜೂರು ಷರತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿ ಪರಾಚಾರಯೋಗಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಮೂಲ ಮಂಜೂರಾತಿದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ವಾರೀಸುದಾರರಿಗೆ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿ ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿ ಮೂಲ ಮಂಜೂರುದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ವಾರೀಸುದಾರರಿಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿಸುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಆಯಾ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ (ಕೆಲವು ಭೂಮಿ) ವರ್ಗಾವಣೆ ನಿಷೇಧ ಅಧಿನಿಯಮ 1978 ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರ ಪರಾಚಾರಯಾದ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ವರದಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾದ ಗ್ರಾಮಲೆಖ್ವಿಗರು, ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನುಗಳು ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿ ಪರಾಚಾರಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಜಮೀನನ್ನು ಮರು ಸ್ವಾಧೀನ ಕೋರಿ ಸದರಿ ಜಮೀನಿನ ಮಂಜೂರುದಾರರು ಯಾ ಅವರ ವಾರೀಸುದಾರರು ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಈ ರೀತಿಯ ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿ ಪರಾಚಾರಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಯಾರೇ ಆಗಲೀ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಿತವಾಗಿಯೂ ಪ್ರಕರಣ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಕೊಂಡು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಪರಾಚಾರಯು ನಿಯಮಬಾಹಿರವಾಗಿ ಇರುವುದು ಖಚಿತಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಮಂಜೂರುದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ವಾರೀಸುದಾರರಿಗೆ ಮರುಸ್ವಾಧೀನ ನೀಡಲು ಆದೇಶ ಮಾಡಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಿಂದ ನೋಂದವರು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮ ಗಳು 1968ರ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ 03-10-1974ರಂದು ನಿಯಮ 29ಎ ಎಂಬ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಇತರರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಬಾರದು ಎಂಬ ಶರ್ತವನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿತ್ತು. ಆದುದರಿಂದ ದಿನಾಂಕ 03-10-1974ರಿಂದ 01-01-1979ರವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಂದ ಇತರರು ಮಂಜೂರು ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಿದಲ್ಲಿ ಪರಾಚಾರ ಯಾ ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಾನೂನು ಬಾಹಿರವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಂದ ಇತರರು ಮಂಜೂರು ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಬೆಲೆ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಎಂಬ ಅಭಿಪ್ರಾಯವಿತ್ತು. ಆದರೆ ಈ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಉರ್ಜಿತದಲ್ಲಿರುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿದ ಬೇರೆ ಶರ್ತಗಳು ಉರ್ಜಿತದಲ್ಲಿದ್ದವು. ಮಾರಾಟದ ಮೊದಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶದ ಶರ್ತಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪೂರೈಸಬೇಕಿತ್ತು. ದಿನಾಂಕ 1-06-1926ರ ಮೊದಲು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಶರ್ತಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಧಿನಿಯಮ 1978 ಸಹ ಸನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ಕಾಯಿದೆಯು ದಿನಾಂಕ 1-01-1979ರಿಂದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಈ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನೋಂದಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಯಿದೆ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತವಾದ ಯಾವುದೇ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಅಸಾಧ್ಯವಾಗಿದೆ. ಆದರೆ 1974ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಂತೆ 3-10-1974ರಿಂದ 1-1-1979ರವರೆಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಬಾಧಕವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಈ ನಿಯಮ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭೂಮಿ ಖರೀದಿಸಿದವರು ಭೂಮಿಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಲ್ಲದೆ, ತಪ್ಪು ಸಾಬೀತು ಆದಲ್ಲಿ ರೂ. 2000/- ದಂಡನೆ ಮತ್ತು 6 ತಿಂಗಳವರೆಗಿನ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರು ಗುರಿಯಾಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಆದರೆ ಇಂತಹ ಭೂಮಿಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಯಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪರಾಚಾರ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನಿನ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೆಲವೊಂದು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕು ಸಾಲದ ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ನೀಡಿದ್ದು ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸಾಲ ತೀರಿಸಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಅವಧಿ ನೀಡಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಆನಂತರವೂ ಸಾಲ ತೀರಿಸಲಾಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಮೀನನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಹರಾಜು ಮಾಡಿ, ಹರಾಜುದಾರರ ಹೆಸರಿಗೆ ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 4(2)ರ ಅಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲು ಪಡೆದು ಉಳಿದ ಹಣವನ್ನು ಮೂಲ ಮಂಜೂರು ದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ವಾರೀಸುದಾರರಿಗೆ

ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗ ಕೆಲವು ಜಮೀನು ನಿಷೇಧ ಕಾಯಿದೆ 1978ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವೊಂದು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಜಮೀನು ಪರಾಚಾರ ಮಾಡಿದ್ದರೂ ಮಾರಾಟದಾರರು ಹೊಸದಾಗಿ ಜಮೀನು ಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಬೇಕೆಂದಿದ್ದರೂ, ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸದೇ ಇದ್ದುದರಿಂದ ಕಾಯಿದೆಯ ಧ್ಯೇಯ, ಉದ್ದೇಶ ಪಾಲನೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡದವರು ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯ ಹೊಸದಾಗಿ ಪರ್ಯಾಯ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯ ಖರೀದಿಸಿರುತ್ತಾರೆಯೇ? ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮರು ಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಆದೇಶವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಗಳು:

- ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಯಿದೆಯ ಕಲಂ 5ರಂತೆ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಆದೇಶವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಖಾತೆದಾರರಿಗೆ ಅಥವಾ ಜಮೀನು ಸ್ವಾಧೀನದಾರ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಜಾರಿಮಾಡುವುದು.
- ಆದೇಶ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ಕೂಡಲೇ ವಿವಾದಿತ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನದಾರರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ ನಿಯಮ 3(6) ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಕಾಯಿದೆ 1964 ಕಂಡಿಕೆ 39ರಂತೆ ಖುಲಾಸೆ ಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಖುಲಾಸೆ ಪಡಿಸಲಾದ ಜಮೀನನ್ನು ಮೂಲ ಮಂಜೂರುದಾರರ ಅಥವಾ ಅವರ ವಾರೀಸುದಾರರ ವಶಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು. ಜಮೀನಿನ ಗಡಿಗುರುತು, ಬೆಳೆ ವಿವರ, ಕಟ್ಟಡ ಮರಮಟ್ಟುಗಳು ಹಾಗೂ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮೂಲ ಮಂಜೂರುದಾರರ ಅಥವಾ ವಾರೀಸು ದಾರರಿಂದ ಲಿಖಿತ ಹೇಳಿಕೆ ಪಡೆದು ಕೊಂಡು ಕಡತಕ್ಕೆ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ವಿವಾದಿತ ಜಮೀನನ್ನು ಮೂಲ ಮಂಜೂರುದಾರರ ಯಾ ಅವರ ವಾರೀಸುದಾರರಿಗೆ ವಶಕ್ಕೆ ಕೊಟ್ಟು ಬಗ್ಗೆ ಜಮೀನಿನ ಗಡಿಗುರುತು, ಬೆಳೆ ವಿವರ, ಕಟ್ಟಡ ಮರಮಟ್ಟುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಲಿಖಿತ ವಹಜರು ತಯಾರಿಸಿ ಕಡತಕ್ಕೆ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮಸ್ಥರ ವಹಜರು ಮತ್ತು ಹೇಳಿಕೆಯಂತೆ ಗಡಿ ಗುರುತಿಸಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸಿ ಕಡತಕ್ಕೆ ಜೋಡಿಸುವುದು.
- ಸ್ವಾಧೀನ ನೀಡಿದ ಮಂಜೂರು ಜಮೀನಿನ ಬಗ್ಗೆ ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ನೀಡಿದ ಮಂಜೂರು ಜಮೀನಿಗೆ ಪಹಣಿ ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಮ್ಯುಟೇಶನ್ ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಪಹಣಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮೂಲಕಡತಕ್ಕೆ ಜೋಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಮೂಲ ಮಂಜೂರುದಾರರು ಅಥವಾ ಅವರ ವಾರೀಸುದಾರರು ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಲಾದ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನ ಅನುಭವ ಹೊಂದಿ ಮುಂದುವರಿಸಿ ಕೊಂಡು ಹೋಗಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.



**ಕಾಯಿದೆ ಆಕರ್ಷಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಉದಾಹರಣೆಗಳು :**

- A.** 1. ಮಂಜೂರುದಾರರ ಹೆಸರು : ನೋಣಯ  
 2. ಮಂಜೂರುದಾರರು ಯಾವ ಜಾತಿ / ವರ್ಗದವರು : ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ / ಜಾತಿಯವರು  
 3. ಮಂಜೂರು ದಿನಾಂಕ : 01-10-1960  
 4. ಮಂಜೂರಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯಮಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನಿಷೇಧ ಅವಧಿ : 20 ವರ್ಷ  
 5. ಮಂಜೂರುದಾರರು ಮಂಜೂರು ಜಮೀನನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ : 01-01-1968  
 6. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರು PTCL ಕಾಯಿದೆಯ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆಯೇ : ಮಂಜೂರು ಷರತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.
- B.** 1. ಮಂಜೂರುದಾರರ ಹೆಸರು : ರಾಮಚಂದ್ರ  
 2. ಮಂಜೂರುದಾರ ಯಾವ ಜಾತಿ ವರ್ಗದವರು : ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ / ಜಾತಿಯವರು  
 3. ಮಂಜೂರು ದಿನಾಂಕ : 15-08-1950  
 4. ಮಂಜೂರಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯಮಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನಿಷೇಧ ಅವಧಿ : 20 ವರ್ಷ  
 5. ಮಂಜೂರುದಾರರು ಮಂಜೂರು ಜಮೀನನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ : 01-01-1982  
 6. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರು PTCL ಕಾಯಿದೆಯ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆಯೇ : ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ, ಕಾಯಿದೆ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ.
- C.** 1. ಮಂಜೂರುದಾರರ ಹೆಸರು : ನಾಗ  
 2. ಮಂಜೂರುದಾರರು ಯಾವ ಜಾತಿ / ವರ್ಗದವರು : ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ / ಜಾತಿಯವರು  
 3. ಮಂಜೂರು ದಿನಾಂಕ : 01-10-1960  
 4. ಮಂಜೂರಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯಮಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನಿಷೇಧ ಅವಧಿ : 10 ವರ್ಷ  
 5. ಮಂಜೂರುದಾರರು ಮಂಜೂರು ಜಮೀನನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ : 10-01-1972  
 6. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರು PTCL ಕಾಯಿದೆಯ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆಯೇ : ಆಕರ್ಷಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಕಾಯಿದೆ ಬರುವ ಮುನ್ನ ಶರ್ತ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗದೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ.
- D.** 1. ಮಂಜೂರುದಾರರ ಹೆಸರು : ಕಾನದ  
 2. ಮಂಜೂರುದಾರ ಯಾವ ಜಾತಿ ವರ್ಗದವರು : ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗ / ಜಾತಿಯವರು  
 3. ಮಂಜೂರು ದಿನಾಂಕ : 15-08-1950  
 4. ಮಂಜೂರಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯಮಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನಿಷೇಧ ಅವಧಿ : 20 ವರ್ಷ  
 5. ಮಂಜೂರುದಾರರು ಮಂಜೂರು ಜಮೀನನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ : 10-01-1972  
 6. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರು PTCL ಕಾಯಿದೆಯ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆಯೇ : ಮಂಜೂರಾತಿ ಶರತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿಲ್ಲ. ಆದ ಕಾರಣ ಕಾಯಿದೆಯ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- E.** 1. ಮಂಜೂರುದಾರರ ಹೆಸರು : ಹರಿಯ  
 2. ಮಂಜೂರುದಾರ ಯಾವ ಜಾತಿ ವರ್ಗದವರು : ಪರಿವಾರ ನಾಯ್ಕ ಮಂಜೂರು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗ ಪ್ರಸ್ತುತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ  
 3. ಮಂಜೂರು ದಿನಾಂಕ : 01-10-1960  
 4. ಮಂಜೂರಾದ ದಿನಾಂಕದಂದು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಯಮಗಳ ರೀತ್ಯಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನಿಷೇಧ ಅವಧಿ : 10 ವರ್ಷ  
 5. ಮಂಜೂರುದಾರರು ಮಂಜೂರು ಜಮೀನನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ : 26-12-2017  
 6. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರು PTCL ಕಾಯಿದೆಯ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಆಕ್ರಮಿಸುತ್ತದೆಯೇ : ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಕಾಯಿದೆಯ ಉಪನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ.

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗ ಜಮೀನು ನಿಷೇಧ ಕಾಯಿದೆ 1978ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಂ 4(2)ರಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಕೋರಿಕೆ ಕಡತ ತಯಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಲವೊಂದು ಮಾಹಿತಿಗಳು:

- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ವರ್ಗ ಜಮೀನು ನಿಷೇಧ ಕಾಯಿದೆ 1978 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಂ 4(2)ರಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಕೋರಿಕೆ ಕಡತ ಬಗ್ಗೆ.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ (ಕೆಲವು ಜಮೀನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯಿದೆ 1978ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವಾಗ ಮಂಜೂರುದಾರರು ಯಾವ ಅಪರವಾಹಿಸುದಾರರು ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಡತ ತಯಾರಿಸಿ ತನಿಖೆ ವರದಿ ಮಂಡಿಸಲು ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು / ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಗರಿಗೆ ತನಿಖೆ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸಲು ರವಾನಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಸರ್ವೆಯರ್, ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಗರಿ, ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಕೋರಿದ ಜಮೀನಿನ ನಕ್ಷೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪೋಡಿ ಮಾಡಿ ಪಹಣಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ಮಂಜೂರು ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಯ 5 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಇರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲದ ಇರುವುದರಿಂದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು.
- 5 ವರ್ಷದ ಬಳಿಕ 10, 15, 20, 25 ವರ್ಷಗಳ ಷರತ್ತಿನ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಕೋರಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮ 69ರ 9(1)ರಂತೆ ಶೇಕಡಾ 50% ಸ್ಥಳ ವಸೂಲಿವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ವಿನಾಯಿತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.
- ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಮಂಜೂರಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ನೀಡಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಜಮೀನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ ಬಂದ ಹಣದಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರ್ಯಾಯ ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಬೇಕು ಎಂದಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬೇಕೆಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಮೂಲ ಕಡತ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು.
- ಮಂಜೂರಾತಿ ಜಮೀನು ಪೋಡಿಯಾಗಿ ಪಹಣಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
- ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಡೆಸಿ ವರದಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಕೋರಿಕೆ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ, ಜಮೀನು ಮಾರಾಟದ ಉದ್ದೇಶದ ಸತ್ಯಾಸತ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿ ಒಪ್ಪಿಸುವುದು.
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪರ್ಯಾಯ ಜಮೀನು ಖರೀದಿ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಿ, ಯಾರೊಂದಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಜಮೀನು, ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಜಮೀನುಗಳ ಸ್ಥಳ ಮೌಲ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ.
- ಜಮೀನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ KLR Act 79A 79B ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ.
- ಜಮೀನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ PAN, ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ವಿವರಗಳು.
- ಜಮೀನು ಮಾರಾಟದ ಸಮಾನತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಚಲಿತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯದ ತತ್ಸಮಾನ ಜಮೀನಿನ ವಿವರಗಳು.
- ಜಮೀನು ಮಾರಾಟ ಸಮಾನತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಚಲಿತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ, ತತ್ಸಮಾನ ಜಮೀನಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಮೌಲ್ಯದ ವಿವರಗಳು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಮಂಜೂರುದಾರ ಯಾವ ವಾರಿಸುದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
- ಸರ್ಕಾರ ವಿಧಿಸಿರುವ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಒಳಗೊಂಡರಬೇಕು.





**Dipika Mehta**

JCI National Trainer  
JCI North Ahmedabad,  
Zone VII

## Introduction:

She is a founder of DIYA Consultancy. They designs modules and provide training as per the client requirements. She conducts training programs for youth, students, working ladies, teachers, housewives, entrepreneurs, and JCI members. She is also a yoga therapist and gives yoga training programs. She is fond of writing articles on various topics, which gets published in newsletters and magazines.

**Apology** - Easy to ask, hard to give that too from true heart and clear mind.

Generally when mistake is committed by others we have all the reasons, proof, explanation, cause, justification and Logic to punish the person or to take revenge. People usually follow the rule – **"TIT FOR TAT"**.

Definitely majority of the people have forgotten the actual meaning of the word **"SORRY"** and they use this word every, now and then. They hurt the heart, say sorry, again did the same mistake, and again say sorry. For them **SORRY** is merely a word like other words. So if we see, we only have deteriorated the value of very powerful and strong word **"SORRY"**, **"APOLOGIZE," "PARDON ME PLS"**.

So far as minor mistakes are concerned one forget easily and get back to their life but when matter reaches to take revenge, to attack on any person, to punish very hardly which harm him that too by hook or crook, it is essential to follow the rule **"THINK BEFORE YOU ACT"**

**William Shockley rightly said – Regret is unnecessary. Think before you act.**

तुलसीदासजी ने भी अपने इक दोहे में बताया है – ॥ अब पछताए हॉत क्या, जब चिड़िया ?? ग गई खेत ॥

Sometimes, after taking revenge, people regret for their action and feel that how nice it would have been if they would have forgotten the issue and forgiven the person? But by the time it's got too late.

**Let's not miss the train and understand the power of apology.**

A great treasure lies in power of apology. It's not an action that everyone can take it. It requires strong heart, enormous spirit and courage and a clear and clean mind without a single drop of negative thoughts before and after apologizing. A person should be ready to let go his Ego, attitude, self-esteem and pride.

**Power of apology provides ample of things.**

**1) Generation of Peace** – Seriously we don't know when we come on taking to revenge. Our mind gets full of the thoughts of how to harm others. We do all those notorious things which increase their anger. We test their patience. Their calmness inspired us to harass more.

Decision of forgiveness is not easy. But once we adhere to it, slowly we calm down. Our mind fills up with immense pleasure and peace. Our body gets relaxed. In the recent time people may feel that it must be our fault that's why we are not taking any action but in the long run our patience win. People respect us, love us, believe us and trust us. Anger and revenge stretches our body, turn it into hot while decision of forgiveness calm down our body, and generate peace and relaxes. Temperament gets down. Our speech gets polite. Generation of peace generate positivity within.

**2) Get the place of thou** - Remember the words of Jesus and Mahaveer Forgive them as they do not know what they are doing. When we forgive the people, they give us the place of God. They start worshipping us. We become their life line. Now instead of us, they repent for the

mistake done by them. They not only decide to change their life but they change. World only made to wear the crown of recognition to those who decide to walk on the path of **"क्षमा भाव"**. Whether he is Mahatma Gandhiji, Nelson Mandela, Valmiki (Valio lutaro) or Mother Theresa.

**3) Potentiality increases** – Once we decide to forgive very strongly, we are able to divert our mind into some other productive work. Creativity explores. The capacity of our mind to think and to act increases. We could release our mind from the clutches of negative and destructive thoughts and turn it into positive and constructive thoughts. Our capacity to work increases. This leads us towards the success.

**4) Law of Giving** – In my childhood my grandmother narrated one story. Let me share with you in brief. There was one village wherein one poor and rich old lady used to stay with others. Both of them used to donate clothes and various other things in charity. The only difference was poor lady used to give rich quality things and rich lady used to give poor quality things. One day due to very heavy flood both of them need to have a shelter in one of the Ashram with others. The co-coordinator of the Ashram was helping the people by providing clothes and food. He even gave some clothes to both of the lady. On receiving the cloth, rich lady complained that the clothes are of poor quality. How can she cover her with those clothes? The co-coordinator silently replied that these are the clothes which you have given us in donation. I am just giving you back and helping you. **What we give, get back to us. If you give punishment, be ready to enjoy the same.**

**5) Good Fortune** – Recently came to know that a mother of a young son shows mercy to his murdered and forgiven him. She said – I don't hate you. I can't hate you. It's not our way. Showing mercy, that is our way. I will not bring back my son. Revenge solves nothing. How strong

hearted mother she is! What is happened with us or going to happen with us that is our fortune but we are, at this stage of knowledge and understanding can definitely write the good fortune for others. We can become part of their destiny.

**6) Death salutes you** – The truth of everyone's life is heavenly abode. When conflict is resolved and peace is generated not only life but death too will salute you. There will be a happy smile on our lips and bright light on our face at the time of death. There will not be any fear of death. We can sleep without any weight on our heart and mind. And the one who wins the death wins the life too. People remember them even after their death. Death becomes celebration.

The path is not easy but it's not difficult too. Initially heart will not get ready, mind will have number of questions, and body doesn't support our decision. We may find very alone on the path. But take one simple and firm thought. What may happen I will bridge up where it's broken. I will revive all old relationship.

**Remember we may get next life as human being but not the same life, same lovable friends and same sweet relatives so save them by saying one simple word SORRY truly from heart today only. Planning to start from tomorrow??? Who knows what happens tomorrow???**

This does not mean you have to forgive and forget. You must heal your heart too. However if you can accept and acknowledge your contribution to the situation, this will free you from residue from the conflict.

**Revenge creates destruction. Resolve creates Construction**

## What is Training?

- "Training is learning that is provided in order to improve performance on the present job."



-Dr. Leonard Nadler

- "The purpose of any training program is to deliver results. People must be more effective after the training than they were before."

-Mr. Bob Pike



## ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಬಗ್ಗೆ ನಮ್ಮ ಅನಿಸಿಕೆಗಳು

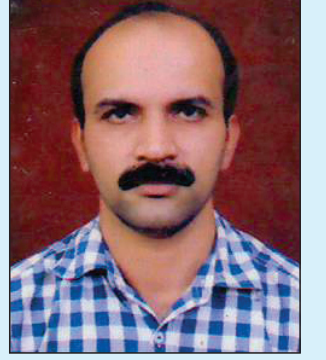


ಪಹಣಿ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವರೇ ನಾನು ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವ ಕುರಿತು 'ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ'ಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ್ದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ನನ್ನ ಕೋರಿಕೆಗೆ ತಕ್ಷಣ ಸ್ಪಂದಿಸಿ, ನನಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನೂ ನೀಡಿ, ನನ್ನ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಅವಧಿಗಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನನ್ನ ಹೆಸರಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಒದಗಿಸಿಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ. ನನಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಈ ರೀತಿಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಅತೀವ ಸಂತೋಷವನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತೇನೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಆಸ್ತಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ತಜ್ಞ/ಪರಿಣತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಈ 'ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ'ಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಿ ಎಂದು ಬಯಸುತ್ತೇನೆ ಹಾಗೂ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಉಜ್ವಲ ಭವಿಷ್ಯವನ್ನು ಹಾರೈಸುತ್ತೇನೆ.

ಕೇಶವ್ ಪೈ, ಮಂಗಳೂರು

ನನ್ನ ಸ್ನೇಹಿತರೊಬ್ಬರ ಜಮೀನಿನ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅತ್ಯಂತ ಕ್ಲಿಷ್ಟಕರವಾದ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಾನು ಕೆಲವಾರು ಸರಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮತ್ತಿತರರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದ್ದೆ. ಮಾಹಿತಿಯ ಕೊರತೆ, ತಪ್ಪಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ನಮ್ಮ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಅಸ್ತವ್ಯಸ್ತಗೊಂಡು ಸಮಯ ಮತ್ತು ಹಣ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಕನ್ಸಲ್ಟೆನ್ಸಿ ಸರ್ವಿಸಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಭೇಟಿಯಾಗಿ ಜಮೀನಿನ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ತೋರಿಸಿದಾಗ, ಕೂಡಲೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ದೊರಕಿದ್ದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕ್ಷಪ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಜಮೀನಿನ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಮಾಡಿಸಿರುವುದಲ್ಲದೆ, ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತ್‌ನಿಂದ ದೊರಕಬೇಕಾದ 9-11 ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಸಿ ಹೇಳಿದ ಸಮಯಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಿದ್ದಾರೆ. ಇದರಿಂದ ನಮ್ಮ ಸಮಯ, ಅಲೆದಾಟ, ಹಣ, ಮಾಹಿತಿಯ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಬಹುದಾದ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಆಸ್ಪದವಾಗದಿರುವುದು ನನ್ನ ಸಂತೋಷಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ.



ಬಾಲಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯ, ಬಿ.ಸಿ ರೋಡ್

ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಕನ್ಸಲ್ಟೆನ್ಸಿ ಸರ್ವಿಸಸ್ ನೆರವಿನಿಂದ ನನ್ನ ಸಹೋದರಿಯವರ ಕೃಷಿಯೇತರ ಜಮೀನಿನ ಬಗ್ಗೆ ಬಂಟ್ವಾಳ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮತಿ ಮತ್ತು ಬಂಟ್ವಾಳ ಪುರಸಭೆಯಿಂದ ಖಾತೆಯನ್ನು ಕ್ಷಪ್ತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿ ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಂದಿಸಿದ ನಿಮಗೆ ಅಭಿನಂದನೆಗಳು.

ಸತ್ಯನಾರಾಯಣ ರಾವ್, ಬಿ.ಸಿ ರೋಡ್

## ಸ್ವಸ್ತಿಕಾ ಕನ್ಸಲ್ಟೆನ್ಸಿ ಸರ್ವಿಸಸ್ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಡಬಿದ್ರೆ ಶಾಖೆಯ ಶುಭಾರಂಭದ ಸಂತಸದ ಕ್ಷಣಗಳು





## ಸ್ವೈಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ ನಡೆಸಿದ ತರಬೇತಿ ಶಿಬಿರದ ಚಿತ್ರಗಳು



ಬೊಂಡಾಲ ಜಗನ್ನಾಥ ಶೆಟ್ಟಿ ಸ್ಮಾರಕ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ ಶಂಭೂರು



ಸರಕಾರಿ ಪದವಿಪೂರ್ವ ಕಾಲೇಜು, ಸಜಿಪಮೂಡ



ಸರಕಾರಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆ, ಸಜಿಪಮೂಡ

### Our Corporate Clients



Mayur Builders and Developers  
ZED Associates

Soorya InfoTech  
Hajjaj Group

Coastal Housing  
Diamond international School

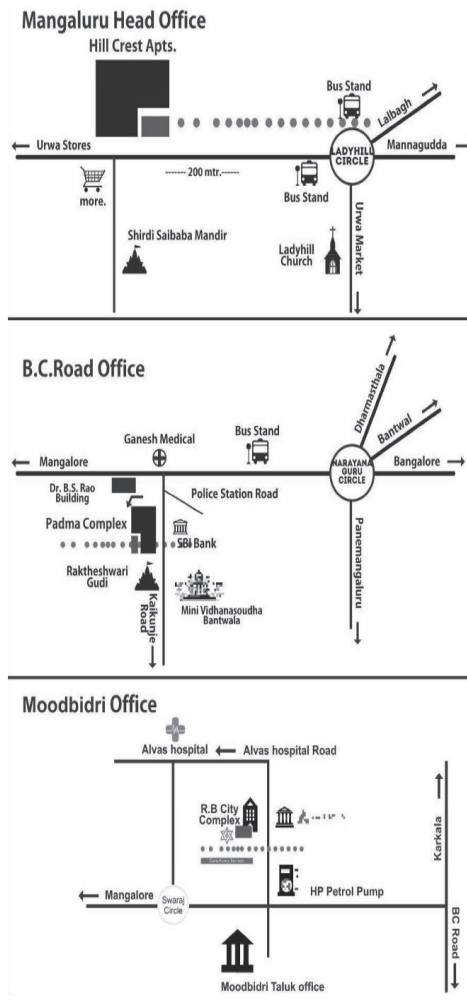
Divya Roopa Construction

### EFFECTIVE PUBLIC SPEAKING TRAINING

@ Taj Gateway Hotel, Mangalore



### The way to Reach us



### Training for Students/Staff/Corporate/Public

- Being a leader
- Being a smart student
- Being a speaker
- Healthy financial decisions
- Career orientation
- Time Please
- Helping each other
- Creating Win-Win situation
- Missing link
- Stop business! Start living
- Leadership 360 degree
- Grow and Glow
- Your Best Version
- Pure parenting skills
- Relaxing in any given situation
- Effective communication
- Strategic leadership
- Interpersonal relationship
- Public relations
- Self-motivation
- Goal setting
- Programme management
- Team building
- Study techniques and exam preparation
- Mind your mind
- Know yourself
- Manpower training
- Interview preparation
- How to face interview
- Soft skill training
- Skill development services
- Effective Leadership Training

### ಸರಕಾರಿ ಜಮೀನಿನ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಒತ್ತುವರಿ ತೆರವು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಯಡಿ ಪೋಡಿ ದುರಸ್ತಿ, ನಮೂನೆ-1ರಿಂದ 5 ಕುರಿತು

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸರಕಾರಿ ಜಮೀನಿನ ಒತ್ತುವರಿ ತೆರವು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷವಾದ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಭೂ ಮಂಜೂರಾದ ಜಮೀನು, ಅಕ್ರಮ ಸಕ್ರಮ ಕೋರಿ ನಮೂನೆ 50, 53, 94ಸಿ, 94ಸಿಸಿ ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ

ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿವರ, ಸರಕಾರಿ ಜಮೀನನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ವಿವರ, ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಸರಕಾರಿ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಜಮೀನು ವರ್ಗಾವಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆಕಾರಬಂದ್ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ನೋಡುವ ಕ್ರಮವೇ 1ರಿಂದ 5. ಇದು ಪೋಡಿ ದುರಸ್ತಿ

ಕಾರ್ಯದ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಕ್ರಮ.

1 ರಿಂದ 5 ನಮೂನೆಗಳ ಭರ್ತಿ, ಪೋಡಿ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ಹೇಗೆ ಮಾಡುವುದು ಎಂಬುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು.

**Head Office :** 1<sup>st</sup> Floor, Lasrado Towers, Opp. Canara Bank, Ladyhill, Mangalore-06, D.K., Karnataka. Phone: 0824- 245516

**Branch Offices :** ❖ Ground Floor, Padma Complex, B.C. Road - 574219, D.K., Karnataka. Phone: 08255-231167

❖ 1<sup>st</sup> Floor, R.B. City Complex, Alva's Hospital Road, Opp. Axis Bank, Moodabidri - 574227 D.K., Karnataka. Phone: 08258-237167

Email: swastikacs2016@gmail.com Mob.: 9483326167