

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿ 430 ಎಲ್‌ಜಿಪಿ: 2013.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ

ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 25.08.2014.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಗ್ರಾಮಠಾಣದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಪಟ್ಟಿಯಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಪಟ್ಟಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ:** 1) ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅವ/553/ಗ್ರಾಪಂಅ/2012
ದಿನಾಂಕ: 28-12-2012.-
- 2) ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಂಇ 146 ಎಎಸ್ ಡಿ 2013
ದಿನಾಂಕ: 14-06-2013.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಠಾಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ ತೆರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ವಿವಿಧ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲ ಎಂಬುದು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ತಿಳಿದ ವಿಷಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿನ ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕುದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ 1964 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 148 ಮತ್ತು ಭೂಕಂದಾಯ ನಿಯಮಾವಳಿ 1966 ರ ನಿಯಮ 82 ಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ. ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಗರಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು, ಕೆಲವೇ ನಗರಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಪದ್ಧತಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಉಳಿದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಗರ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಠಾಣ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಈ ಕಾರ್ಯ ವಿಸ್ತರಣೆ ಇನ್ನೂ ಬಾಕಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಇತ್ತೀಚಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲ ಗ್ರಾಮಠಾಣಗಳ ಹೊರಗಡೆಯ ಸಹ ಅಂದರೆ ಗ್ರಾಮಠಾಣದ ಹೊರಗೆ ಇರುವ ಸರ್ವೆ ನಂಬರುಗಳಲ್ಲಿ ಮನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು ಅಥವಾ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಗ್ರಾಮಠಾಣಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವೆಂದು ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ವಿತರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸರ್ಕಾರದ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಮೂಲ ಗ್ರಾಮಠಾಣದ ಹೊರಗಿನ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಗ್ರಾಮಠಾಣಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವುಗಳು ಎಂದು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ, ಗ್ರಾಮಠಾಣದ ಸುತ್ತ ನಿಯಂತ್ರಣವಿಲ್ಲದೇ ನಗರೀಕರಣಗೊಳ್ಳಲು ಆಸ್ಪದವನ್ನು ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ನಿಯಂತ್ರಣವಿಲ್ಲದೇ ನಗರೀಕರಣಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸಹ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಎತ್ತಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮಠಾಣದ ಹೊರಗೆ ಇರುವ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಗ್ರಾಮಠಾಣದ ಆಸ್ತಿಗಳೆಂದು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಪದ್ಧತಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

ಈ ಸಂಬಂಧ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (RDPR) ಇಲಾಖೆಯು "ಇ-ಸ್ಟೆಪ್" ಎಂಬ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಗ್ರಾಮಠಾಣ ಪ್ರದೇಶದ ಒಳಗಿನ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಮೂನೆ-9 ಮತ್ತು IIಎ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ 14-6-2013ರ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಇದ್ದ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಲ್ಲದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ನಮೂನೆ-11ಬಿ ನೀಡಲು ಗಣಕೀಕೃತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಪಟ್ಟಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲು, ವಹಿವಾಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಆಸ್ತಿಯು ಗ್ರಾಮತಾಣದ ಒಳಗೆ ಬರುತ್ತದೆ ಇಲ್ಲವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚನೆಗಳಿರುತ್ತದೆ. ಆದಕಾರಣ, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಪಟ್ಟಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲು, ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆ ವತಿಯಿಂದ, ಆಸ್ತಿಯ ಮೂಲ ಗ್ರಾಮ ತಾಣದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಒಳಗಡೆ ಅಥವಾ ಹೊರಗಡೆ ಬರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ದಾಖಲಿಸುವುದನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಿದೆ.

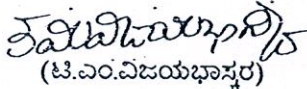
ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಆಸ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಲು ಆಸ್ತಿಯು ಗ್ರಾಮತಾಣದ ಒಳಗೆ ಅಥವಾ ಹೊರಗೆ ಬರುವ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಗೆ ವಿವರಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಆಸ್ತಿಯು ಗ್ರಾಮತಾಣದ ಒಳಗೆ ಅಥವಾ ಹೊರಗೆ ಬರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಳತೆ ಮಾಡಿಸಲು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮೋಜಿನಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ AJSK (ನಾಡಕಛೇರಿ) ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
2. ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಆಸ್ತಿಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಖಾತೆಯ ದೃಢೀಕೃತ ನಕಲನ್ನು ಹಾಜರುಪಡಿಸುವುದು.
3. ನಾಡ ಕಛೇರಿ ಆಪರೇಟರ್ ರವರು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಖಾತಾ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವಂತೆ, ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಹೆಸರು, ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ಐಡಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
4. ಮೋಜಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ "ಇ-ಸ್ವತ್ತು" ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ಸಂವರ್ಕಿಸಿ, ಸದರಿ ಆಸ್ತಿಯು ಪಂಚಾಯ್ತಿ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
5. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರ, ಇ-ಸ್ವತ್ತು data base ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಅಪರೇಟರ್ ರವರು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ,

- i) ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು, ಫೋಟೋ ಐಡಿ ನಂ. ಮತ್ತು ಫೋಟೋ ಐಡಿ ವಿವರ, ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿಳಾಸ, ಆಸ್ತಿಯ ಚಿಕ್ಕಬಂದಿ ಮತ್ತು ನೋಟೀಸು ನೀಡಬೇಕಾದವರುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಕೇಳಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ii) ಅಪರೇಟರ್ ರವರು ದಾಖಲಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಓದಿ ಹೇಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದರೆ ಅವುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- iii) ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ನಿಗದಿತ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ. 800/- ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
- iv) ಹಣ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸೇವ್ ಮಾಡಬೇಕು.

6. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಆಸ್ತಿಯು ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಡಾಟಾ ಬೇಸ್ ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗದಿದ್ದರೆ, ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲು ಕೋರಿರುವ ಅರ್ಜಿ ಎಂದು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಫೋಟೋ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್ ನ ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಾಡಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಆರು ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಟ್ಟಿರಬೇಕು.
8. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸೂಪರ್ ವೈಸರ್ ರವರು ಮೋಜಿನಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಿಂದ ಇಲಾಖಾ ಭೂಮಾಪಕರುಗಳಿಗೆ FIFO ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವರು.

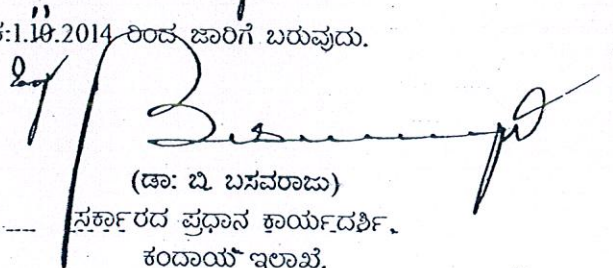
9. ಭೂಮಾಪಕರು ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.
10. ಭೂಮಾಪಕರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಗೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಿ, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅಳತೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಸದರಿ ಆಸ್ತಿಯು:-
 - i) ಗ್ರಾಮತಾಣದ ಒಳಗಡೆ ಬಂದರೆ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಕಛೇರಿಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮುಖಾಂತರ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
 - ii) ಗ್ರಾಮತಾಣದ ಹೊರಗಡೆ ಬಂದರೆ, ಹಿಂಬರಹ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
11. ಭೂಮಾಪಕರು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯ ಪರಿಶೀಲನಾ ಭೂಮಾಪಕರು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಅನುಸರಿಸಿ ಅಳತೆ ಮಾಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಜರಾದೊಂದಿಗೆ On-line ನಲ್ಲಿ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಘಂಟಿಸುವುದು.
12. ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ ರವರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಗಣಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.
13. ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಕ್ಷೆ / ಹಿಂಬರಹವನ್ನು AJSK (ನಾಡಕಛೇರಿ) ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಟ್ರಿಂಟ್ ಮಾಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.
14. ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ, ವಿತರಿಸಲಾದ ನಕ್ಷೆ / ಹಿಂಬರಹ ಪರಿಗಣಿಸಿಕೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯವರು ನಮೂನೆ-9 ರೊಂದಿಗೆ ನಮೂನೆ IIಎ, ಅಥವಾ IIಬಿ ವಿತರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
15. ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು "ಮೋಜಣಿ" ಮತ್ತು "ಇ-ಸ್ಟೆಪ್" ತಂತ್ರಾಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ 1.10.2014 ರ ಒಳಗೆ ಮಾಡುವುದು.
16. ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 1.10.2014 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವುದು.



(ಟಿ.ಎಂ.ವಿಜಯಭಾಸ್ಕರ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ,
ಬೆಂಗಳೂರು.



(ಡಾ: ಬಿ. ಬಸವರಾಜು)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ

1. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
2. ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಶಗಳ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
6. ಎಲ್ಲಾ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು
7. ಎಲ್ಲಾ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ಗಳಿಗೆ
8. ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ.
9. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ.
10. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.



.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....