

## ಅಧ್ಯಾಯ ೯

### ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ರಾಜಸ್ವ

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಈಗಿನ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಕಾಲದಲ್ಲಿದ್ದ ಆಡಳಿತ ಕ್ರಮಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯು ಅನೇಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕವಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂದಿನ ಅನೇಕ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರಾಚೀನ ಕಾಲದ ಅನೇಕ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆಯೇ ಆಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಪಟೀಲ (ಗೌಡ) ಮತ್ತು ಶಾನುಭೋಗ ಮೊದಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಬಹು ಪುರಾತನ ಕಾಲದಿಂದಲೂ ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದುವುಗಳಾಗಿದ್ದು ಇತ್ತೀಚಿನವರೆಗೂ ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿವೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಇಂದು ಪ್ರಚಲಿತದಲ್ಲಿರುವ ಅನೇಕ ಆಡಳಿತ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳು ಪ್ರಾಚೀನ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆಯೇ ಆಗಿವೆ. ಭಾರತೀಯರ ಆಡಳಿತ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಗಳಾದ ಮನುಸ್ಮೃತಿ, ಶುಕ್ರನೀತಿಸಾರ ಕೌಟಿಲ್ಯನ 'ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ' ಮತ್ತು ಕಾಮಂಡಕನ 'ನೀತಿಸಾರ', ವಿಜ್ಞಾನೇಶ್ವರನ "ಮಿಶ್ರಾಕ್ಷರ ಸಂಹಿತೆ" ಹಾಗೂ ಶೂದ್ರಕನ 'ಮುದ್ರಾಮಂಜೂಶ' ಕರ್ನಾಟಕವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ದೇಶದ ಆಡಳಿತ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ಬಹುವಾಗಿ ನೆರವಾಗಿದ್ದು, ಹಲವು ಶಾಸನಗಳೂ ಸಹ ಇವುಗಳ ಪ್ರಭಾವವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುತ್ತವೆ. ದುರ್ವಿನೀತ ಗಂಗನನ್ನು ಮನುವಿನೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿದ್ದರೆ ಗಂಗರ ನೀತಿಮಾರ್ಗನು ತನ್ನ ಆಡಳಿತ ಕ್ರಮವನ್ನು ಶುಕ್ರನೀತಿಸಾರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದನೆಂದು ಶಾಸನಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಣಿಸಲಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಸಮಗ್ರ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ರಾಜಸ್ವದಲ್ಲಿ ಅನೇಕ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಈಗಾಗಲೇ ರೂಢಿಯಲ್ಲಿದ್ದು ಆಡಳಿತದ ಉದಾತ್ತ ಸಂಹಿತೆಗಳ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಆಚರಣೆಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಸಂಧಿವಿಗ್ರಹಿ (ಯುದ್ಧಮಂತ್ರಿ) ಮತ್ತು ರುಜ್ಜುಕ (ಭಾಂದಿನವನು) ಮೊದಲಾದ ಹುದ್ದೆಗಳು ಮತ್ತು ಭೂ ಕಂದಾಯ, ಆಸ್ತಿತೆರಿಗೆ ವಿಧಾನ, ಮೊದಲಾದವುಗಳು, ದಶಗ್ರಾಮ (ಹತ್ತು ಹಳ್ಳಿಗಳ ಒಂದು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ) ಮೊದಲಾದ ಆಡಳಿತ ಘಟಕಗಳ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮನುಸ್ಮೃತಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಅನುಸರಿಸಲಾಗಿತ್ತು. 'ಪರಾಶರ ಮಾಧವೀಯ' ಗ್ರಂಥದಲ್ಲಿ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ವಿಜಯನಗರ ಸಂಸ್ಥಾನದ ಕಾಲದಲ್ಲಿಯೂ ಮನುವಿನಿಂದ ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಪ್ರಾಚೀನ ಕೃತಿಗಳಾದ ಅಭಿಲಾಷಾರ್ಥ ಚಿಂತಾಮಣಿ ಅಥವಾ 'ಮಾನಸೋಲ್ಲಾಸ', ವಿಜ್ಞಾನೇಶ್ವರನ 'ಮಿಶ್ರಾಕ್ಷರ', ಸೋಮದೇವಸೂರಿಯ 'ನೀತಿ ವಾಖ್ಯಾಯಿತ' ಮೊದಲಾದ ಗ್ರಂಥಗಳು ರಾಜಸ್ವ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಪದ್ಧತಿಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಮೂಲಭೂತವಾದ ಆಡಳಿತ ಸಂಹಿತೆಗಳಾಗಿದ್ದುವೆಂದು ಹಲವು ವಿದ್ವಾಂಸರುಗಳು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡುತ್ತಾರೆ.

ಕದಂಬರು, ಗಂಗರು, ಬಾದಾಮಿ ಹಾಗೂ ಕಲ್ಯಾಣಿ ಚಾಲುಕ್ಯರು ಪ್ರಾಚೀನ ಸಂಸ್ಥಾನದಂತೆ ರಾಜನು "ಧರ್ಮವಹಾರಾಜ" ನೆಂಬ ಬಿರುದನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದ ಬಗ್ಗೆ ತಮ್ಮ ಹಲವಾರು ಶಾಸನಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವರು. ಈ ಬಿರುದನ್ನು ಊರ್ಜಿತಗೊಳಿಸಲು ಚಾಲುಕ್ಯ ಪುಲಿಕೇಶಿಯು ಅಶ್ವಮೇಧ ಯಾಗವನ್ನು ಮಾಡಿದನು. ಮಂತ್ರಿವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ, ಸಂಧಿವಿಗ್ರಹಿ (ರಕ್ಷಣಾ

ಮಂತ್ರಿ, ಪಸಾಯಿತ (ರಾಜವಸ್ತ್ರ ರಕ್ಷಕ), ಮನವೆರ್ಗಡೆ (ಅರಮನೆಯ ಉಗ್ರಾಧಿಕಾರಿ), ಅಂತಃಪರಾಧ್ಯಕ್ಷ (ರಾಣೀವಾಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ), ಮಹಾಭಂಡಾರಿ (ಖಜಾನಾಧಿಕಾರಿ) ಮೊದಲಾದವರು ಇರುತ್ತಿದ್ದ ಬಗ್ಗೆ ಹಲವಾರು ಶಾಸನಗಳಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖವಿದೆ. ಹೊಯ್ಸಳರಲ್ಲಿ ಬಾಹ್ಯರ ನಿರೋಧಾಧಿಕಾರಿಯೆಂಬ ಮಂತ್ರಿ (೨೧ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಧಿಕಾರಿ) ಇದ್ದ ಬಗ್ಗೆ ಉಲ್ಲೇಖವಿದೆ. ಮಂತ್ರಿಗಳಲ್ಲಿ ಬಹು ಜನರು ಸೈನ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಿದ್ದರು ಹಾಗೂ ಅವರಿಗೆ ಮಹಾದಂಡನಾಯಕರೆಂಬ ಬಿರುದು ಇತ್ತು. ಗ್ರಾಮಕೂಟ ಅಥವಾ ಗಾವುಂಡ (ಗೌಡನು)ನು ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರಮುಖನಾಗಿದ್ದನು. ಗೌಡನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ತಳಾರರು ಮತ್ತು ತೋಟಗೇಟು ಸಿಪಾಯಿಗಳು ಇರುತ್ತಿದ್ದರು. ಗ್ರಾಮದ ಲೆಕ್ಕಗನನ್ನು 'ಯುಕ್ತ' ನೆಂದೂ ನಂತರ ಕಾಲಗಳಲ್ಲಿ 'ಕರಣಂ' ಅಥವಾ 'ಕರಣಿಕ' ಮತ್ತು 'ಸೇನಭೋವ' (ಶ್ಯಾನುಭೋಗ)ನೆಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತಿದ್ದನು. ನಾಡುಗಳು ನಾಡಗೌಡರನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದವು. ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಹುತೇಕ ವಂಶಪಾರಂಪರ್ಯವಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯುತ್ತಿದ್ದರು. ಬ್ರಿಟೀಷರು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತದ ಚುಕ್ಕಾಣಿ ಹಿಡಿದ ನಂತರ ಅನೇಕ ಆಧುನಿಕ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರಮೇಣ ಜಾರಿಗೆ ತಂದರೂ ಮೂಲ ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಿದರು. ಆದರೆ, ಆಡಳಿತ ಆಧುನೀಕರಣದ ಕಾರಣ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯೋತ್ತರ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಬಹಳಷ್ಟು ಸುಧಾರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗಳು ರಾಜ್ಯದ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ರಾಜಸ್ವ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಕಂಡುಬಂದುವು.

ಪ್ರತಿ ಹಳ್ಳಿ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಣಗಳು ಪ್ರಮುಖ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಸಭೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಿದ್ದವು. ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದರು. ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳಿಗೆ 'ಊರ ಸಮಸ್ತ ಸಭೆ' 'ಊರ ಹಲರು', 'ಪಟ್ಟಣ ಸಮುದಾಯ' ಎಂಬ ಹೆಸರಿಟ್ಟವು. ದೊಡ್ಡಪಟ್ಟಣಗಳಲ್ಲಿ 'ಅಧಿಕಾರಿ' ಎಂಬ ರಾಜನ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಇರುತ್ತಿದ್ದನು. ವ್ಯಾಪಾರೀ ಸಮೂಹದ ಪ್ರಮುಖ ಅಥವಾ 'ಪಟ್ಟಣಶೆಟ್ಟಿ'ಯು ಪೌರವ್ಯವಹಾರಗಳ ನೀತಿಯನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಪಾರವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತಿದ್ದ. ಮೈಸೂರು ಪ್ರಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಫೌಜುದಾರ್ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಅಮೀಲ್‌ದಾರ್‌ಗಳು ಆಡಳಿತದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ರಾಜ್ಯದ ಆದಾಯವು ಎರಡು ವಿಧದಲ್ಲಿ ಕೂಡಿ ಬರುತ್ತಿತ್ತು. ೧. ಭೂ ಕಂದಾಯ, ಸುಂಕ, ಅಬಕಾರಿ, ಅರಣ್ಯ, ಬಾಜಿಬಾಬ್ ಅಥವಾ ವಿವಿಧ ತೆರಿಗೆಗಳು, ಇದನ್ನೊಳಗೊಂಡ 'ಆನ್ನು'. ೨. ವಾರಸುದಾರರಿಲ್ಲದ ಆಸ್ತಿ ದಂಡ, ದೊಡ್ಡಿ ದನಗಳ ಹರಾಜು, ಕಾಣಿಕೆ ಅಥವಾ ನೆಚ್ಚಾನ, ಲಂಚಕೋರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡ ವಸೂಲಿಗಳು ಮುಂತಾದ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆದಾಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಶಿವಾಯ ಜಮಾ, ಬಹುಮುಖ್ಯವಾದ ಖರ್ಚಿನ ಬಾಬುಗಳಲ್ಲಿ ಅಮೃತಮಹಲ್ ದೇಣಿಗೆ ಆರಕ್ಷಕ, ಸೈನ್ಯದಳ, ಮುಜರಾಯಿ, ತೋಷಿಖಾನೆ, ಅರಮನೆ ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ನಡೆಸುವ ಖರ್ಚುಗಳೂ ಸೇರಿದವು.

### ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಆಡಳಿತ

ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯೋತ್ತರ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಆಡಳಿತ ಪದ್ಧತಿಯು ಭಾರತೀಯ ಸಂಪ್ರದಾಯಕ್ಕೆ ಬದ್ಧವಾಗಿರದೆ ಹಲವು ಉತ್ತಮ ಸುಧಾರಣೆಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಆಧುನೀಕರಣಗೊಂಡಿತು. ಬಹುಶಃ ಈ ಆಧುನಿಕತೆಯ ಸುಧಾರಣೆಯೇ ನಂತರದ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಆಡಳಿತ ಪದ್ಧತಿಯ ಆಚರಣೆಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರಣವಾಯಿತೆನ್ನಬಹುದು. ರಾಜ್ಯಾಡಳಿತವು ಸಚಿವಾಲಯ ಆಡಳಿತದ ಹೆತೋಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಜಿಲ್ಲಾ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ಅವರುಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಯುವಂತಾಯಿತು. ಹೀಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಆಡಳಿತದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವುದು ಈ ಅಧ್ಯಾಯದ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಗನವರೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಂಡ ಆಡಳಿತವೇ ಇಂದಿನ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ನಾಂದಿಯಾಗಿದೆ. ಮೂಲತಃ ಜನತೆಗೆ ಹಾಗೂ ಅವರ ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಎರಡು ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ರಕ್ಷಣಾ ವಿಭಾಗಗಳಾದ ಪೊಲೀಸ್, ಜೈಲುಗಳು, ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯಗಳಿಸುವ ವಿಭಾಗಗಳಾದ ಭೂಕಂದಾಯ, ಅಬಕಾರಿ, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಂಪ್ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇತುವೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆಗಳು ಸರ್ಕಾರದ

ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇವು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖಾಂತರ ನಡೆಯಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಈ ಇಲಾಖೆಯೂ ಆಡಳಿತದ ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರಮುಖ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿದೆ.

ಕ್ರಮೇಣ ಜನರಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿದ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸದ ಫಲವಾಗಿ ರಾಜಕೀಯ ಜಾಗೃತಿ ಉಂಟಾಗಿ, ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ನಡೆಯಬೇಕಾದ 'ರಾಷ್ಟ್ರ ನಿರ್ಮಾಣ' ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಾದ ಶಿಕ್ಷಣ, ಆರೋಗ್ಯ, ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ಬಂದಿತು. ಹಾಗಾಗಿ ಕಳೆದ ಶತಮಾನದ ಇಪ್ಪತ್ತು ಹಾಗೂ ಮೂವತ್ತರ ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಒತ್ತು ನೀಡಲಾಯಿತು. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಾನಂತರ ಒಂದು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದ್ಧತೆ ಹೊಂದಿದ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ 'ಕಲ್ಯಾಣರಾಜ್ಯ'ದ ನಿರ್ಮಾಣದತ್ತ ಸಕಲ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಯಿತು.

ಬೆಂಗಳೂರು, ತುಮಕೂರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುತ್ತದೆ. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆಡಳಿತದ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಎರಡು ಕಂದಾಯ ಉಪ-ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಕೋಲಾರ ಹಾಗೂ ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಕೋಲಾರ ಉಪವಿಭಾಗದಡಿ ಕೋಲಾರ, ಮುಳಬಾಗಿಲು, ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ, ಮಾಲೂರು ಹಾಗೂ ಬಂಗಾರಪೇಟೆ ತಾಲೂಕುಗಳು ಸೇರಿದ್ದರೆ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಉಪವಿಭಾಗದಡಿ ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ, ಗೌರಿಬಿದನೂರು, ಚಿಂತಾಮಣಿ, ಗುಡಿಬಂಡೆ ಮತ್ತು ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ ತಾಲೂಕುಗಳು ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುವ ತಾಲೂಕುಗಳನ್ನು ಹಲವಾರು ಹೋಬಳಿಗಳನ್ನಾಗಿಯೂ, ಹೋಬಳಿಗಳನ್ನು ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನಾಗಿಯೂ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮುಂದೆ ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಹಿನ್ನೋಟವನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತದ ಕ್ರಮವನ್ನೂ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಟ್ಟದಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯವರೆಗೆ ಸೂಲವಾಗಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

#### ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗವು ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಪುನರ್ವಿಂಗಡಣೆ ಕಾಯಿದೆ ೧೯೫೬ರಂತೆ Mysore Adoption of Laws Order ಅಡಿ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾಯಿತು. ೧೯೬೪ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸುತ್ತದೆ. ಇವರು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಡಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ತಮಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರದಡಿ ಇವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಂದಾಯ, ಸ್ವಯಮಾಡಳಿತ, ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇವರದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಭೂತ ಕರ್ತವ್ಯವು ಅಧೀಕ್ಷಣಾಕಾರಿ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿದ್ದು, ತನ್ನ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕ್ಷೇತ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಾನುಕಾಲಕ್ಕೆ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು ಆಗಿರುತ್ತದೆ.

**ಅಧಿಕಾರಗಳು:** ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲೆ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಇವರು ನೇರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ನ್ಯಾಯಾಂಗಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗುಪ್ತವರದಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಹಣದ ಖರ್ಚಿನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿಯೂ ಇವರು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

**ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:** ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಜಾರಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಅತ್ಯುನ್ನತ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಂದಾಯಾಡಳಿತ, ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಇವರು ನೇರವಾಗಿ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೊಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಡನೆ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಸಂಘಟನೆ ಹಾಗೂ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವ ಸರಕಾರದ ಅತ್ಯುನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಸ್ತರಣಾ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳೂ ಸಹ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಹುದ್ದೆಗೆ ದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಅವರು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಕ್ಷೇತ್ರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, ಅವುಗಳ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಇವರ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿರುತ್ತವೆ. ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಗಳ, ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯ ಒಂದು ಕಚೇರಿಯ, ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಂದು ತಾಲೂಕು ಕಚೇರಿಯ ಅಮೂಲಾಗ್ರ ತನಿಖೆಯನ್ನು ಇವರು ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ತನಿಖೆ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಕಚೇರಿಗಳ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆ ಮತ್ತು ದುರ್ಬಲ ಕಾರ್ಯತತ್ಪರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯು ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದುದು ನಿಯಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಇತ್ತೀಚಿನ ನೀತಿಯಂತೆ, ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

### ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಎರಡು ಉಪವಿಭಾಗಗಳಡಿಯ ಹನ್ನೊಂದು ತಾಲೂಕುಗಳು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟರೂ, ಈ ಎರಡು ಉಪವಿಭಾಗಗಳ ಕಾರ್ಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿಯೂ, ಖಾಸಗಿ ಭೂಮಿಗೆ ಪೋಷಕರಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಭೂ ಪ್ರದೇಶದ ಕಂದಾಯವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಭೂಕಂದಾಯ, ವ್ಯವಸಾಯೇತರ ಕಂದಾಯವೂ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು, ನಿಗದಿತ ಕಂದಾಯವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು, ವಸೂಲಾದ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿಸುವುದು ಇವರ ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇವರು ಭೂಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮದ ರೀತ್ಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿಸ್ತೃತ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿವಿಧ ನಿಯಮಗಳಡಿ ನೀರಾವರಿ, ಸೇತುವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದೂ ಇವರ ಜವಾಬುದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸೇರಬೇಕಾದ ಭೂಕಂದಾಯವನ್ನು ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮದ ರೀತ್ಯ ವಸೂಲು ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಇವರ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಇವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಭೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ, ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನೀರಾವರಿ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಕಾನೂನು ಚಲಾಯಿಸುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆಲ್ಲದೆ, ಜಮೀನು ಸಂಬಂಧಿತ ತಕರಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಜಿಲ್ಲಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಗಳಾದ (ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟ್) ಇವರು, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಶಾಂತಿ ಪಾಲನೆ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನೂ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತದಡಿ ಬರುವ ಇಲಾಖೆಗಳಾದ ಆರೋಗ್ಯ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಇವಕ್ಕೆಲ್ಲ ಪ್ರತ್ಯೇಕ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿದ್ದರೂ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರದೇ ಆಗಿದ್ದು, ಕೇವಲ ಪರಿವೀಕ್ಷಣಾ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯ ಸಹ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರದೇ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ವೃದ್ಧರ ವಿಧವೆಯರ ಮಾಸಾಶನ, ಬಡ ಬಸುರಿಯರಿಗೆ ಹರಿಗೆ ಭತ್ಯೆ, ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಸ್ಟೈಪೆಂಡ್ ನೀಡುವಿಕೆ ಮುಂತಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮಗಳೂ ಸಹ ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸೇರಿವೆ. ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಪೂರೈಕೆಯು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವುದರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಲೋಕಸಭೆ, ರಾಜ್ಯಸಭೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾವಣೆಯೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಗುರುತರವಾದ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮತದಾರರ ನೋಂದಣಿ ಹಂತದಿಂದ ಮೊದಲುಗೊಂಡು ಫಲಿತಾಂಶ ಪ್ರಕಟವಾಗುವವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಯಾವುದೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಉದ್ಭವಿಸದಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರಾಗಿ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಶಾಂತಿ ಪರಿಪಾಲನೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದೂ ಇವರ ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪುರಸಭೆಗಳಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತದ ನೇರ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗದಿದ್ದರೂ ಅವುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಸಹ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರೇ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇವಲ್ಲದೆ ಬರಗಾಲ, ನೆರೆಹಾವಳಿ, ಬೆಂಕಿ ಅನಾಹುತಗಳಂತಹ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸುವುದೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸಿ ಸಂತ್ಸರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆಯಾಗದಂತೆ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿ ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ ಯೋಜನೆ ಮುಂತಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವೂ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯದ ಚೊತೆಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುವ ಉಪ-ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರಾಗಿ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉಳಿತಾಯ ಯೋಜನೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕುಟುಂಬ ಯೋಜನಾ ಘಟಕದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿಯೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಜಾನೆಯ ಮುಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಇವರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

**ಕಂದಾಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:** ಭೂ ಕಂದಾಯದ ನಿರ್ಧಾರ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಮೂರು ವಿಧಗಳಲ್ಲಿ ಆಗುತ್ತದೆ. (ಅ) ಕೃಷಿ (ಆ) ಕೃಷಿಯೇತರ (ಇ) ಇತರೆ. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮೂರೂ ವಿಧದ ಕಂದಾಯ ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟು ಅದು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೂ ತಕ್ಷಣ ಪಾವತಿಯಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಭೂಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿಗೆ ಬಳಸುವ ನೀರಿನ ದರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಹೇರಳವಾದ ಅಧಿಕಾರ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಭೂ ಕಂದಾಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಚೊತೆಗೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ, ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಕಾಯ್ದೆ, ನೀರಾವರಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಅಬಕಾರಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ, ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಕಾಯ್ದೆ, ವೃದ್ಧರ ಮಾಸಾಶನ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಹೋರಾಟಗಾರರ ಕಾಯ್ದೆಗಳಂತಹ ಹಲವಾರು ಕಾನೂನುಗಳಡಿ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಕಂದಾಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅರೆ ನ್ಯಾಯಾಂಗಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೂ ಇವರ ಆಡಳಿತ ಹತೋಟಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ.

**ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:** ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಆಗಿದ್ದು, ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪಾಲಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯಾಂಗ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಂಗಗಳು ಬೇರ್ಪಡೆಯಾದ ನಂತರ ನ್ಯಾಯ ವಿತರಣಾಧಿಕಾರವು ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಕೈಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ವಿಚಾರಣಾ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಕರ್ತವ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆಯಂತೆ (ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಪ್ರೊಸಿಜರ್ ಕೋಡ್) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವ್ಯಾಪಕ ಅಧಿಕಾರವಿದ್ದು ಶಾಂತಿಪಾಲನೆಯ ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸ್ ದಳಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬಹುದು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಸೆರೆಮನೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಹ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಾಂತಿ ಪಾಲನೆಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು

ಪ್ರತಿಬಂಧಕ ಸ್ಥಾನಬದ್ಧತೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ದಿಗ್ಬಂಧನದಲ್ಲಿ ಇಡಬಹುದು. ಅಸ್ಪೃಶ್ಯತಾ ನಿವಾರಣೆಯ ಕಾನೂನಿನ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ವೀಸಾ, ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿಯಮಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಇವರೇ ಜವಾಬ್ದಾರರು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಈ ಮುಂದೆ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಹಲವಾರು ಕಾಯ್ದೆ/ನಿಯಮಗಳಡಿ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ: ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೪ ಮತ್ತು ೧೯೬೬, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮ ೧೯೬೯, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೧, ಕರ್ನಾಟಕ ಋಣ ಪರಿಹಾರ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೭೮, ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ-ವರ್ಗಗಳ ಪರಿಭಾರ ನಿಷೇಧ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೭೫, ಕರ್ನಾಟಕ ತುಂಡು ಹಿಡುವಳಿ ನಿಷೇಧ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನಾ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೬, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮಾಧಿಕಾರಿಗಳ ರದ್ದತಿ ಕಾನೂನು ೧೯೬೧, ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೫, ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರು ಶುಲ್ಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕರ ಅಧಿನಿಯಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ಅರಣ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಇನಾಂ ರದ್ದತಿ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೭೭, ಕರ್ನಾಟಕ ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಹಾಗೂ ಇನಾಂ ರದ್ದತಿ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೫೫, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೮೪, ಜನತಾ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಕಾನೂನು, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಕ್ಕಿ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಾನೂನು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಕ್ಫ್ ಕಾನೂನು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೩, ಕರ್ನಾಟಕ ಚಲನಚಿತ್ರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾನೂನು ೧೯೬೪, ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಕಾನೂನು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿಮೆಂಟ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾನೂನು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭಾರತೀಯ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ದಂಡ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, ಭಾರತೀಯ ಸಿವಿಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕತ್ವ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೫೫, ಕರ್ನಾಟಕ ಪೇಟ್ರೋಲಿಯಂ ಕಾನೂನು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸೀಮೆಎಣ್ಣೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಆದೇಶ, ಕರ್ನಾಟಕ ಅವಶ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವ್ಯಾಪಾರ ಪರವಾನಗಿ ಆದೇಶ ೧೯೫೯, ಭಾರತ ಬಂದೂಕು ಕಾನೂನು ೧೯೫೯, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿಡಿಮದ್ದುಗಳ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೮೪ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ೧೯೮೧, ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾನೂನು ೧೯೬೪, ಭಾರತೀಯ ಮನೋವಿಕಲರ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೧೨, ಕರ್ನಾಟಕ ಮುಢ್ರಕಾಲಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕಾಯ್ದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಮಾರ್ಗವಣಿ ಕಾಯ್ದೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮುಜರಾಯಿ ಮಾರ್ಗವಣಿ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಜೀತ ಪದ್ಧತಿ ನಿರ್ಮೂಲನಾ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೭೬.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಷತ್ತು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ನಂತರವೂ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯೇ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ (೧) ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, (೨) ಭೂನಿವೇಶನ ಪೂರೈಸುವುದು ಹಾಗೂ (೩) ಸಾಲ ವಸೂಲಿಗಳಂತಹ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯೇ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯ ನೆರವಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು (Head Quarters Assistant) ಇದ್ದು, ಇವರು 'ಎ' ವೃಂದದ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇರುವಂತೆ ಇವರಿಗೂ ಒಬ್ಬ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಾಲ್ವರು ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು, ಒಬ್ಬ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉಳಿತಾಯ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ನೆರವಿಗೆ ಉಪ ವಿಭಾಗಕ್ಕೊಬ್ಬರಂತೆ ನಾಲ್ವರು ವಿಸ್ತರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿರುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿಯ ಆಹಾರ ವಿಭಾಗದ ಉಸ್ತುವಾರಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಆಹಾರ) ಒಬ್ಬ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಒಬ್ಬ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಹಾಗೂ ಒಬ್ಬ ಸಂಖ್ಯಾಧಿಕಾರಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬ ಕಚೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕ, ಒಬ್ಬ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿರೀಕ್ಷಕ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ನಿರ್ದೇಶಕ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕ, ಒಬ್ಬ ಸಮಾಜಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ, ಒಬ್ಬ ಕಚೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಹಾಗೂ ಇಬ್ಬರು ಸಾಮಾಜಿಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿರುತ್ತಾರೆ.

**ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ**

ಇವರು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ, ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಉಸ್ತುವಾರಿಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಬ್ಬರು ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಕೋಲಾರ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ) ಅವರ ಉಪವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಇವರೂ ಉಪ ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಇವರು ಮೇಲ್ಮನವಿಯ ಪ್ರಥಮ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೪ರ ೫೬ನೇ ಪರಿಚ್ಛೇದದಂತೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು, ಭೂ ತೆರಿಗೆಯ ಅಧಿಕಾರವನ್ನೂ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾನೂನು ೧೯೬೧ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಭೂನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕ್ಷೇತ್ರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಡೆಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಇವರೇ ನಡೆಸಬೇಕಿದ್ದರೂ, ೧೯೮೭ರಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಷತ್ ಕಾನೂನು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ನಂತರ ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿಧಾನಸಭಾ (ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು) ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆಗೆ ನಿರ್ವಚನಾ ಅಧಿಕಾರಿ (Returning Officer) ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಅವರು ತಮ್ಮ ಉಪವಿಭಾಗದ ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ (ಅಂದರೆ Sub-Divisional Magistrate). ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶದಂತೆ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕರಣಗಳ ತನಿಖೆ ಮತ್ತು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನೂ ಇವರು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಬ್ಬ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ, ನಾಲ್ವರು ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಹಲವಾರು ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೂ, ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ವಿವಿಧ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರೂ ಆಗಿ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

**ತಹಶೀಲ್ದಾರ್**

ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ 'ಅಮಲ್ದಾರ್/ಮಾಮಲೇದಾರ್' ರೆಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತಿದ್ದ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ತಾಲೂಕಿನ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ತಮ್ಮ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುವ ಇವರು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕಿನ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಪರಿವರ್ತನೆ, ಕಂದಾಯ ಸಂಬಂಧಿತ ತಕರಾರುಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ತೀರ್ಮಾನ, ಪುಟ್ಟ (ಹಕ್ಕು ಪ್ರತಿ) ತನಿಖೆ, ಗ್ರಾಮಗಳ ಬೆಳೆಗಳ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಅಂದಾಜು, ಮೊದಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಗರು ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು (Revenue Inspectors) ಇವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿ ಒತ್ತುವರಿ, ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾನೂನಿನ ಭಂಗ, ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಸಾಲದ ವಿತರಣಾ ತನಿಖೆ ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾತಿ, ಕಂದಾಯ, ನಿರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕ, ಪೋಷ್‌ಹಿಸ್ಸಾ ಅಳತೆ ವೆಚ್ಚ ಮುಂತಾದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದಾಯಗಳ ವಸೂಲಾತಿ, ಇವೆಲ್ಲ ಇವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ, ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕಿನ ಆಡಳಿತ ಸಂಬಂಧ ಮುಂತಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಇವರು ಜಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯ ಎತ್ತುವಳಿ (ಲೆವಿ), ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ನ್ಯಾಯಯುತ ವಿತರಣೆ, ಅಗತ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ತನಿಖೆ ಮುಂತಾದವೂ ಇವರದೇ ಹೊಣೆಯಾಗಿವೆ. ಅವಶ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಅನೇಕ ಅಧಿಕಾರಗಳು ದತ್ತವಾಗಿವೆ. ವೃದ್ಧರ ಪಿಂಚಣಿ, ವಿಧವೆಯರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಇವರಿಗಿದೆ. ಚುನಾವಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇವರು ಚುನಾವಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಗಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ (Assistant Registration Officer) ಆಗಿದ್ದು, ವಿಧಾನಸಭಾ ಚುನಾವಣೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ವಚನ ಅಧಿಕಾರಿ (Assistant Returning Officer) ಆಗಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಚುನಾವಣಾ ಯಂತ್ರದ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನೂ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕಿನ ಶಾಂತಿಪಾಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ ಇವರು Taluk Magistrate ತಾಲೂಕು ದಂಡಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಾತಿ, ಆದಾಯ, ಸರ್ವೇಕ್ಷಣಾ

ತಪಾಸಣಾ ವಿಭಾಗ (Survey Verification Section) ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆ (ಡೊಮಿಸೈಲ್), ಸಾಲ್ವೆನ್ಸಿ ಮುಂತಾದವುಗಳ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ.

### ಕ್ಷೇತ್ರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಘಟಕವಾದ ಪ್ರತೀ ತಾಲೂಕು ಒಬ್ಬ ಕ್ಷೇತ್ರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಬಿಡಿಒ)ಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಕ್ಷೇತ್ರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಾಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಮೊದಲಿಗೆ ತಾಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿದ್ದ ಇವರು, ತಾಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿದ್ದರು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ೧೯೫೯ರ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುವ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿ (Executive Officer) ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ, ೧ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ ೧೯೮೭ ರಿಂದ ಕ್ಷೇತ್ರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹೊಂದಿದ್ದ ಕಂದಾಯ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಮೊಟಕುಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಕೇವಲ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಇವರ ಫುಲ್ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಬ್ಬ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ (Manager) ಹಾಗೂ ಇತರ ಅವಶ್ಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಇವರಿಗೆ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗುತ್ತಾರೆ.

### ತಾಲೂಕು ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್

ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ತಾಲೂಕು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್ ಅಥವಾ ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ನೆರವಾಗುತ್ತಾರೆ. ೧೯೬೬ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾನೂನುಗಳನ್ವಯ ತಾಲೂಕು ಶಿರಸ್ತೆದಾರನು ಪಟ್ಟಾ (ಹಕ್ಕು ಪತ್ರ)ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತಕರಾರು ಹೂಡಿದವರನ್ನು ಕರೆದು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ, ಅವುಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾನೆ. ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಣಾ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿರುವ ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿಗಳ ಅನಧಿಕೃತ ಮಾಲೀಕತ್ವ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ೯೪ನೇ ವಿಧಾಯಕದ ಪ್ರಕಾರ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳನ್ನು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.

### ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕ

ಹೋಬಳಿಗೊಬ್ಬರಂತೆ ಕಂದಾಯ ಅಥವಾ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿದ್ದು, ಇವರು ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರ ಕೆಲಸದ ಉಸ್ತುವಾರಿವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಎರಡೆರಡು ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ನಂತರ ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ (Revenue Inspector) ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಶಿರಸ್ತೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗ ಮತ್ತು ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ನಡುವಣ ಕೊಂಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೪ ಹಾಗೂ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೧ ಇವುಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಂದಾಯ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ ನೀರಾವರಿ ತೆರಿಗೆ, ಭೂ ಸಂಬಂಧಿ ವರಮಾನ ಹಾಗೂ ಸಾಲಗಳ ವಸೂಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರ ಲೆಕ್ಕ ಪುಸ್ತಕಗಳ (ದಫ್ತರ್‌ಗಳ) ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿಯ ಸೀಮಾ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಇವೆಲ್ಲ ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು. ಸರ್ಕಾರದ ಭೂ ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಇತರೆ ರೆಕಾರ್ಡುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಇವರ ಇತರೇ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಇಷ್ಟೇ ಅಲ್ಲದೇ ಪಟ್ಟಾ (ಹಕ್ಕು ಪತ್ರ) ಗಳ ತೇಖೆಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಬೇಕಾದಾಗ ಒದಗಿಸುವುದು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಮುಂಗಡಗಳನ್ನು ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು ಮೊದಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಇವರೇ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ತಹಶೀಲ್ದಾರರುಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಆದೇಶಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

### ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳು

ಆಡಳಿತ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣದ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರತೀ ತಾಲೂಕಿನ ಒಂದು ಹೋಬಳಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ೧೯೮೬ರ ಆಗಸ್ಟ್ ೧೫ ರಂದು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಯಿತು. ಇವುಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಶಿರಸ್ತೆದಾರ ಅಥವಾ ಒಬ್ಬ



ಉಪ ತಹಶೀಹಲ್ದಾರರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಯಿತು. ಇವರಿಗೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಚಲಾಯಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಪೈಕಿ ೨೧ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಿ, ತನ್ಮೂಲಕ ಹೋಬಳಿಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲೇ ರೈತ ಸಮುದಾಯದ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿ, ಅನಗತ್ಯವಾಗಿ ಅವರು ತಾಲೂಕು ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಅಲೆದಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವಂತೆ ಮಾಡಿದೆ. ಇವರ ನೆರವಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ, ಒಬ್ಬ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ, ಒಬ್ಬ 'ಡಿ' ವೃಂದದ ನೌಕರನನ್ನೂ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ವೃದ್ಧರ ಮಾಸಾಶನ, ಅಂಗವಿಕಲರ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಬೆಂಕಿ ಅಥವಾ ಪ್ರವಾಹ ಪೀಡಿತರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ನೀಡಿಕೆ, ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಇತ್ಯರ್ಥ, ಆಹಾರ ಧಾನ್ಯ ಸಂಗ್ರಹಣ ಜಪ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ವರಮಾನ ವಸೂಲಿ ಹಾಗೂ ಅದನ್ನು ಖಜಾನೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವುದು, ಡಿಸಿಬಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು, ೧೯೬೫ರ ನೀರಾವರಿ ನಿಯಮದಡಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿ, ದೃಢೀಕೃತ ದಾಖಲೆ ನೀಡಿಕೆ, ಇವೆಲ್ಲ ನಾಡ ಕಛೇರಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಾಗಿವೆ. ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳ ಉಪಯೋಗ ಹೆಚ್ಚಿದಂತೆ ೧೯೮೨ರ ಆಗಸ್ಟ್ ೧೫ ರಿಂದ ಪ್ರತೀ ತಾಲೂಕಿನ ಎರಡನೇ ಹೋಬಳಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ನಾಡ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿತು.

### ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗ

ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರು (Village Accountant) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಾರೆ. ಒಂದು ದೊಡ್ಡ ಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ಚಿಕ್ಕ ಗ್ರಾಮಗಳ ಗುಂಪಿಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಮಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿಯೇ ವಾಸಿಸುತ್ತಾ, ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೂ ಜನರಿಗೆ ಸಿಗುವಂತಿರಬೇಕು. ಭೂಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೪ರ ಪ್ರಕಾರ ಇವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ ಸೂಚಿಸಿದ ಕಂದಾಯ ಸಂಬಂಧಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನೂ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಸುಪರ್ದಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಕಂದಾಯ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ತಮ್ಮ ಬಳಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮ ಚಾವಡಿಗಳಲ್ಲಿ ರೈತಾಪಿ ಜನ ಹಾಗೂ ಇತರರನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಗಳ ನಡುವಣ ಕೊಂಡಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ, ಬೆಳೆಗಳ ನೋಂದಣಿ, ಪಂಚನಾಮೆ ತಯಾರಿ, ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗೆ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದೇ ಮುಂತಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಹಳ್ಳಿಯ ರೈತಾಪಿ ಜನರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಂದಾಯ ಸಂಬಂಧಿ ರಿಜಿಸ್ಟರುಗಳ ನಕಲನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯೂ ಆದ ಇವರು ಕ್ಷೇತ್ರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವರ ಆದೇಶದಂತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಎಲ್ಲೆಡೆ ಒಂದೇ ರೀತಿ ನಡೆಯುವುದಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಇವರ ಜವಾಬುದಾರಿ. ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿದ್ದ ಶಾನುಭೋಗ ಅಥವಾ ಕುಲಕರ್ಣಿಗಳಿದ್ದಂತೆ ಇವರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಭೂಮಿ ಮುಂತಾದ ಆನುವಂಶಿಕ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಇವರು ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಂತೆ ಮಾಸಿಕ ವೇತನ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಡೆಸಬೇಕೆಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

### ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು

ಮೊದಲು ಶಾನುಭೋಗ, ಕುಲಕರ್ಣಿ ಅಥವಾ ಪಾಟೀಲರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದ ತಳವಾರ, ಓಲೇಕಾರ ಮುಂತಾದ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾಮಸಹಾಯಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಿಪಾಯಿ ಎಂದೂ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ನಿಗದಿತ ಮಾಸಿಕ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ, ಸಂದೇಶವಾಹಕರಾಗಿ, ದಕ್ಷರ ಸಾಗಿಸುವ ಹಾಗೂ ಭೂಮಿ ಅಳೆಯುವ ಸರಪಳಿ ಮುಂತಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನೂ ಇವರು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

### ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ

ಕೋಲಾರದಲ್ಲಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಮೈಸೂರಿನ ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಇದರ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಿಗರಿಗೆ ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ವಾಣಿಜ್ಯ

ತೆರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಪ್ರಥಮ ಮತ್ತು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಅವಲಂಬಿತ ತರಬೇತಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್, ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ದರ್ಜೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿ, ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಲಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನಿನ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅರಣ್ಯ ರಕ್ಷಕರಿಗೆ (Gaurd) ಇಲಾಖೆಯ ಬಗ್ಗೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿ, ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಗಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

ರಾಜ್ಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ೧೯೫೬ರ ಪೂರ್ವದ ಕಾಯ್ದೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. Mysore Religious and Charitable Institutions, ೧೯೨೭ರ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಇವು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಧಿನಿಯಮ-೨ರನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯೇ ಮುಜರಾಯಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೇಲೆ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಮುಖೇನ ಆಡಳಿತ ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಮುಜರಾಯಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಹಲವು ಪ್ರಮುಖ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಗಳೆಂದರೆ:

೧. ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಭಕ್ತರ ಒತ್ತಾಯದ ಮೇಲೆ ಪೂಜಾ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ನಿರತರಾಗಿರುವ ಪೂಜಾರಿಗಳನ್ನು ವಜಾಗೊಳಿಸುವುದು.
೨. ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪರವಾಗಿ ವಕಾಲತ್ತು ಮಂಡನೆ.
೩. ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪರವಾಗಿ ದಾವೆಗಳನ್ನು ಹೂಡುವುದು.
೪. ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು (ಪ್ರಸ್ತುತ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ)
೫. ದುರಾಡಳಿತಕ್ಕೊಳಗಾದ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತವನ್ನು ತಾವೇ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
೬. ವಿವಿಧ ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಧರ್ಮದರ್ಶಿಗಳ ನೇಮಕ ಮುಂತಾದವು

ಗ್ರಾಮೀಣ ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೊರತು ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಖರ್ಚು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾದ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಚೌಕಟ್ಟಿಗೊಳಪಟ್ಟಿರಬೇಕು. ಮುಂದೆ ಹೆಸರಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ವಿವಿಧ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವರು.

ಸರ್ಕಾರ	ಷೆಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
ದತ್ತಿ ಆಯುಕ್ತರು	ರೂ.೫,೦೦೦ ಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವರಮಾನವಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	ರೂ.೫,೦೦೦ ಕ್ಕೆ ಒಳಗಿನ ವರಮಾನ ಹೊಂದಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ	ಅಪ್ರಾಪ್ತ ಮುಜರಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

ಇನಾಂ ರದ್ದು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಧಾರ್ಮಿಕ ಹಾಗೂ ದತ್ತಿ ಇನಾಮುಗಳು ರದ್ದಾದ ನಂತರ ಇನಾಂದಾರ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಮೈಸೂರು (ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ) ಇನಾಮು ರದ್ದತಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೫ ರಂತೆ ಈ ರೀತಿ ಜಮೀನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಜಮೀನಿನ ಬದಲಾಗಿ 'ತಸ್ತಿಕ್ ಭತ್ಯೆ' ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವರೆಗೂ ಈ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ವರ್ಷಂಪ್ರತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಭತ್ಯೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸರಾಸರಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಆದಾಯದಷ್ಟಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ಣಯಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇದೇ ರೀತಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೧

ರಂತೆ ಜಮೀನು ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ಈ 'ತಸ್ವಿಕ್ ಭತ್ಯೆ' ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಇದರ ವಾರ್ಷಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯವರು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

### ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತ

ಮನುಧರ್ಮಶಾಸ್ತ್ರದಂತೆ ಪ್ರಾಚೀನ ಹಿಂದೂ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಆರ್ಥಿಕ ಆದಾಯವು ಒಟ್ಟು ಭೂ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬೆಳೆಯುವ ಎಲ್ಲಾ ಬೆಳೆಗಳ ಒಂದಂಶವಾಗಿದ್ದಿತು. ವಿವಿಧ ಭೂ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಇದು ೧/೬ ಭಾಗದಿಂದ ೧/೧೨ ಭಾಗದಷ್ಟಿರುತ್ತಿತ್ತು. ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಶೇಖರಿಸದೆ, ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮದ ಹಿರಿಯನ ಮೂಲಕ ಶೇಖರಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಇಡೀ ಹಳ್ಳಿಯ ಬೆಳೆಯನ್ನು ವಿವಿಧ ಕಣಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಾರೆ ಸೇರಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಭಾಗವನ್ನು ತೆಗೆದಿಟ್ಟು ಉಳಿದುದನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಗ್ರಾಮದ ಹಿರಿಯ ಮತ್ತು ರಾಜನ ಮಧ್ಯೆ ಹತ್ತು, ನೂರು ಅಥವಾ ಸಾವಿರ ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೊಬ್ಬರಂತೆ ಅನೇಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿದ್ದರು. ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿದ್ದು, ಇವರಿಗೆ ರಾಜನಿಗೆ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟ ಆದಾಯದ ಸಣ್ಣ ಭಾಗವನ್ನು ಸಂಬಳವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಅಥವಾ ಇವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿದ್ದ ಭೂಮಿಗೆ ಕಂದಾಯ ಮಾಫಿ ಸಿಕ್ಕುತ್ತಿತ್ತು.

ಶಾತವಾಹನರ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹಲವು ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅಮಾತ್ಯ, ಮಹಾಮಾತ್ಯ, ಮಹಾಭೋಜ, ರಜ್ಜುಕಾರ, ಬಾಂಧುಕಾರ, ನಿಬಂಧಕಾರ ಎನ್ನುತ್ತಿದ್ದರು. ದೇಶವು ಹಲವು ಪ್ರಾಂತಗಳಾಗಿ ವಿಭಜನೆಗೊಂಡು, ಒಂದೊಂದು ಪ್ರಾಂತವೂ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿದ್ದಿತು. ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕವಿಡಲೋಸುಗ ಹಲವಾರು ಗುಮಾಸ್ತೆಗಳಿದ್ದರು. ಪ್ರಾಚೀನ ಕಾಲದಿಂದಲೂ ಭೂ ಕಂದಾಯವು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಕಂದಾಯ ಮಾಧ್ಯಮವಾಗಿತ್ತು. ಗ್ರಾಮಾಡಳಿತ 'ಬಾರಾಬಲೂತಿ'ಗಳೆಂಬ ಹನ್ನೆರಡು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನಡೆಯುತ್ತಿತ್ತು. ಹಲವೆಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಳ್ಳಿಯ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಸಾಗುವಳಿಗೊಳಿಸಿ, ರೈತರ ಶ್ರಮದಾನಕ್ಕನುಗುಣವಾಗಿ ಉತ್ಪನ್ನವನ್ನು ಹಂಚಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಎಂದು ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ತನ್ನ ಜಮೀನನ್ನು ತಾನೇ ಸಾಗುವಳಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು, ಬೀಡು ಜಮೀನು ಇಡೀ ಹಳ್ಳಿಯ ದನಕರುಗಳು ಮೇಯುವ ಸ್ಥಳವಾಗಿದ್ದಿತು. ಹಣಕಾಸಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ರೂಢಿಗೆ ಬಂದ ನಂತರ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಅಳೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದು ಧಾನ್ಯಗಳ ಬದಲಾಗಿ ಹಣವನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಯಾಯಿತು.

**ಗಂಗ ಹಾಗೂ ಚೋಳರ ಕಾಲ :** ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನೊಳಂಬರು ಹಾಗೂ ನಂತರ ಗಂಗರು ತಮ್ಮ ಆಡಳಿತದ ಕೇಂದ್ರವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದರು. ಗಂಗರಿಂದ ಆಳಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು 'ಗಂಗವಾಡಿ-೯೬೦೦೦' ವೆಂದು ಕರೆದು ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದರು. ಕೋಲಾರ ಅಥವಾ ಕುವಲಾಲಪುರ ಇವರ ಆಡಳಿತದ ರಾಜಧಾನಿಯಾಗಿತ್ತು. ಗಂಗರ ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷದವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲವಾದರೂ, ಗಂಗರ ನಂತರ ಇಂದಿನ ಈ ಪ್ರಾಂತ್ಯದ ಮೇಲೂ ಆಡಳಿತ ನಡೆಸಿದ ಚೋಳರ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಹೊಸ ಆಯಾಮ ಬಂದಿತೆಂದು ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಾಚೀನ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಆಚರಣೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಕಂದಾಯ ಪದ್ಧತಿಯು ಚಂದ್ರಗುಪ್ತನ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಕೌಟಿಲ್ಯನ "ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರ"ದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖವಾಗಿರುವ ಪದ್ಧತಿಯ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿತ್ತು. ನೊಳಂಬ ಹಾಗೂ ಗಂಗರಸರ ಕಾಲದ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಮೂಲಭೂತವಾಗಿ ಅರ್ಥಶಾಸ್ತ್ರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ರಚಿತವಾಯಿತೆಂಬುದು ಹಲವಾರು ವಿದ್ವಾಂಸರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವಾಗಿದೆ. ಚೋಳರ ವಂಶದ ಖ್ಯಾತ ದೊರೆಗಳಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬನಾದ ರಾಜರಾಜನು ತನ್ನ ಆಡಳಿತದ ೧೭ನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ (ಕ್ರಿ.ಶ.೧೦೦೨) ಒಂದು ಕಂದಾಯ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿದನೆಂದು ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಾಗಿ ನಮೂದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಹಲವಾರು ಭೂ ಸಂಬಂಧಿ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಪಾಡನ್ನು ತಂದನೆಂದೂ, ತದನಂತರ ರಾಜರಾಜನು ಭೂಕಂದಾಯ ಪಾವತಿಸಲ್ಪಡದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಮುಟ್ಟುಗೋಲು ಹಾಕಿಕೊಂಡ ಚಾರಿತ್ರಿಕ ದಾಖಲೆಯೂ ಲಭ್ಯವಾಗಿದೆ ಎಂದು ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರದೇಶವು ಚೋಳರ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟ ಮೇಲೆ, ಅವರ ಆಡಳಿತ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲೂ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದವು.

ತಂಜಾವೂರಿನ ಶಾಸನವೊಂದು ತಿಳಿಸುವಂತೆ, ಸುಮಾರು ಕ್ರಿ.ಶ.೧೧ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಒಂದು 'ವೆಲಿ' ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ನೂರು 'ಕಲಂ' ಭತ್ತ ಬೆಳೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆಂದೂ, ಒಂದು 'ಕಾಸಿ'ಗೆ ಎರಡು 'ಕಲಂ' ಭತ್ತ ದೊರೆಯುತ್ತಿತ್ತು ಎಂದು ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ. ರಾಜರಾಜನು ತನ್ನ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಹಲವಾರು 'ಮಂಡಲ'ಗಳಾಗಿ ವಿಭಜನೆ ಮಾಡಿದ್ದನು. ಪ್ರತೀ ಮಂಡಲವನ್ನು ಹಲವಾರು 'ವಲನಾಡು'ಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಪ್ರತೀ ವಲನಾಡಿಗೆ ಒಬ್ಬ ರಾಜನ ಹೆಸರನ್ನಿಟ್ಟಿದ್ದನು. ಇಂತಹ ವಲನಾಡುಗಳನ್ನು 'ನಾಡು'ಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಹಿರಿಯರ ಹೆಸರನ್ನಿಟ್ಟಿದ್ದನು. ನಾಡುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಇಂದಿನ ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯು ಚೋಳರ ಕಾಲದ ನಿಕಿರಲಿ ಚೋಳಮಂಡಲದ ಭಾಗವಾಗಿದ್ದಿತು. ಸ್ಥಳೀಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸ್ವರೂಪದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಚೋಳರು ತಮ್ಮ ಅಧೀನದಲ್ಲಿದ್ದ ನಿಕಿರಲಿ ಚೋಳ ಮಂಡಲ (ಕೋಲಾರ) ದಲ್ಲೂ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದರು.

ಹೊಯ್ಸಳರ ಆಳ್ವಿಕೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ನಂತರ ರಾಜ್ಯವು ಹಲವಾರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟು, ಒಂದೊಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನೂ ಒಬ್ಬೊಬ್ಬ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಳ್ವಿಕೆಗೊಳಪಡಿಸಲಾಯಿತು. ಇವರು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ರಾಜಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿದ್ದರು. ಒಬ್ಬ 'ಸರ್ವಾಧಿಕಾರಿ' (ಪ್ರಧಾನಿ) ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನಾಲ್ಕು ಮಂದಿ 'ಮಹಾಮಂಡಲೇಶ್ವರ'ರ ಸಹಾಯದಿಂದ ರಾಜನು ಆಡಳಿತ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದನು. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು 'ದಣ್ಣಾಯಕ' ಎನ್ನುತ್ತಿದ್ದರು. ಸಣ್ಣ ಪ್ರಾಂತಗಳನ್ನು ಸಾಮಂತರೂ, ಅವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಹೆಗ್ಗಡೆಗಳೂ ಆಳುತ್ತಿದ್ದರು. ರಾಜ್ಯಾಡಳಿತದ ಕೆಳಸ್ಥರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಗ್ರಾಮದ ಹಿರಿಯ ಅಥವಾ 'ಗೌಡ'ನಾಗಿದ್ದನು. ರೈತರು ಬೆಳೆದ 'ಖಂಡಿ' (ಖಂಡುಗ) ಬೆಳೆಗೆ ಒಂದು ಫಣಮ್ (ನಾಲ್ಕು ಆಣೆ ಎಂಟು ಪೈಸೆ) ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು.

ಹೊಯ್ಸಳರ ನಂತರ ವಿಜಯನಗರದ ಅರಸರು ಈ ಪ್ರಾಂತ್ಯದ ಮೇಲೆ ತಮ್ಮ ಅಧಿಪತ್ಯ ಸಾಧಿಸಿದ್ದರು. ಇವರ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಉತ್ತಮಗೊಂಡು, ಕೃಷ್ಣದೇವರಾಯ ಮತ್ತು ಅಚ್ಯುತರಾಯರ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ನಿಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಾನವೂ ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಯಿತೆಂದೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆಯೂ ಜಾರಿಯಾಯಿತೆಂದೂ ತಿಳಿದು ಬರುತ್ತದೆ. ಭೂಮಿಯ ಸೀಮೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿ 'ರಾಯರೇಖೆ'ಗಳನ್ನು ಹಾಕಲಾಯಿತು. ಭೂಪ್ರದೇಶದ ಪರಿಧಿ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಬಾಂದುಗಳನ್ನು ಹಾಕಲಾಯಿತು. ಎಲ್ಲಾ ಹಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಹೋಬಳಿಗಳಲ್ಲಿ 'ಬಾರಾಬಲೂತಿ' ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಯಾಯಿತು.

ಕಪಿಲೆಗಳಿಂದ ಸಾಗುವಳಿ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಬಾಡಿಗೆಯಾಧಾರದ ಮೇಲೆ ರೈತರಿಗೆ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಬೀಡು ಪ್ರದೇಶ ಸಾಗುವಳಿಯಾಗಬೇಕೆನ್ನುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಅವನ್ನೂ 'ಭೂ ಮಾಳ ಗುಟ್ಟಿ'ಗಳಾಗಿ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಜಾನುವಾರುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಉಳುಮೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳಲು ರೈತರಿಗೆ ಮುಂಗಡ ಹಣ ನೀಡಲಾಯಿತು. ಕೆರೆ-ಕಟ್ಟಿಗಳನ್ನೂ ನೀರಾವರಿ ಕಾಲುವೆಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಭೂಹೀನರಿಗೆ ಕರಾರಿನಂತೆ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಾಡಿಗೆಗೂ ಕೊಡಲಾಯಿತು.

ಮುಂದೆ ಹೈದರಾಲಿ ತನ್ನ 'ಅಮಿಲ್'ಗಳ ಮೂಲಕ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ನಡೆಸುತ್ತಿದ್ದನು. ಪ್ರತೀ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲೂ ಈತನಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ 'ಹರಿಕಾರ'ರು ಜನತೆಯ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ ರಾಜನಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಮುಂದೆ ಟೀಪೂ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಸರಳಗೊಳಿಸಲು ತನ್ನ ರಾಜ್ಯವನ್ನು 'ತುಕಡಿ'ಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಪ್ರತೀ ತುಕಡಿಯನ್ನೂ ಒಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿದನು. ಇಂತಹ ಇಪ್ಪತ್ತು ಅಥವಾ ಮೂವತ್ತು ತುಕಡಿಗಳಿಗೆ 'ಅಸಾಫ್' ಎಂಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಇದ್ದು, ಅಸಾಫ್ ಕಚೇರಿ ಒಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿದ್ದಿತು. ಹೈದರ್ ಮತ್ತು ಟೀಪೂ ಇಬ್ಬರೂ ಮಾಮೂಲು ಕಂದಾಯಕ್ಕಿಂತ ಅಧಿಕ ಕಂದಾಯ ವಿಧಿಸಿದ್ದರೆಂದು ತಿಳಿದು ಬರುತ್ತದೆ.

#### ದಿವಾನ್ ಪೂರ್ಣಯ್ಯನವರ ಸುಧಾರಣೆಗಳು

ಟಿಪ್ಪುವಿನ ಪತನದ ನಂತರ ಮೈಸೂರು ಸಂಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ಪುನರ್ ಪ್ರಾಪ್ತಿಯಾದಾಗ, ಕಂದಾಯ ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದ ಲೋಪದೋಷ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಜವಾಬುದಾರಿ ಹೊಸ ಆಡಳಿತದ ಮೇಲೆ ಬಿದ್ದಿತು. ಇವರು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಥಮ ಕಾರ್ಯವೆಂದರೆ,

ಪ್ರಾಚೀನ ಹಿಂದೂ ಪದ್ಧತಿಯಂತೆ ಭೂಕಂದಾಯದ ನಿಗದಿ. ಮುಮ್ಮಡಿ ಕೃಷ್ಣರಾಜ ಒಡೆಯರ್ ಅವರ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ರೀಜಿಂಟರಾಗಿದ್ದ ದಿವಾನ್ ಪೂರ್ಣಯ್ಯನವರಿಗೆ ವಂಶಪಾರಂಪರ್ಯವಾದ ಜಮೀನಿನ ಯಜಮಾನಿಕೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕ ನಿರ್ಧರಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ಜನತೆಗೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಆಗುವ ಉಪಯೋಗ ತಿಳಿದಿತ್ತು.

ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತದ ಸುಧಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ದಿವಾನ್ ಪೂರ್ಣಯ್ಯನವರು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಮೊದಲ ಹಂತದ ಕಾರ್ಯವೆಂದರೆ 'ಪೈಮಾಯಿಷ್' ಅಥವಾ ಭೂ ಅಳತೆ. ಆದರೆ ಇದು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ನಡೆಯಲಿಲ್ಲವಾದುದರಿಂದ ಇದರಿಂದ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಉಪಯೋಗವಾಗಲಿಲ್ಲ. ರೈತರು ಹಣದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ನೀಡಲು ಅಶಕ್ತರಾದಾಗ, ಅವರಿಂದ ಧಾನ್ಯರೂಪದ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲು ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಕಬ್ಬು ಬೆಳೆಯುವ ಜಮೀನಿಗೆ ಅತ್ಯಧಿಕ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಖಂಡಿಯೊಂದಕ್ಕೆ ಇದು ಮೈದಾನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹತ್ತರಿಂದ ೭೨ ಪಗೋಡಗಳಷ್ಟು ಇದ್ದಿತು. ಉಳಿದಂತೆ ಮಲೆನಾಡು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಶಿವಪ್ಪನಾಯಕನ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಹೀಗೆ ಇಡೀ ರಾಜ್ಯದ ಕಂದಾಯ ಆಡಳಿತವನ್ನು 'ಅಮಾನಿ' (ಸರ್ಕಾರದ ನೇರ ಆಡಳಿತ) ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲಾಯಿತು. ಪ್ರತೀ ತಾಲೂಕು ಒಬ್ಬ 'ಅಮಿಲ್'ನ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿದ್ದು ಇವರ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗೆ ಮೂರು ಮಂದಿ ಮುಖ್ಯ ಸುಬೇದಾರರಿದ್ದರು. ತಾಲೂಕುಗಳನ್ನು ಹೋಬಳಿಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಿ, ಪ್ರತೀ ಹೋಬಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ 'ಪಾರುಪತ್ತೇದಾರ'ನನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಯಿತು. ಇವರ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ 'ಮಣೆಗಾರರು' ಹಾಗೂ 'ಗಡಿ ಶಾನುಭೋಗ'ರಿದ್ದರು. ಇದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಹಾರಾಜ ಮುಮ್ಮಡಿ ಕೃಷ್ಣರಾಜ ಒಡೆಯರ್ ಅವರೂ ಅನುಸರಿಸಿದರು.

#### ಬ್ರಿಟೀಷ್ ಕಮಿಷನ್ನರುಗಳ ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ

ದಿವಾನ್ ಪೂರ್ಣಯ್ಯನವರಿಂದ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ರೂಪುಗೊಂಡ ಭೂಕಂದಾಯ ಪದ್ಧತಿಯು ಬ್ರಿಟೀಷರಿಂದಲೂ ಅನುಸರಿಸಲ್ಪಟ್ಟು, ಹಣದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡಲ್ಪಡುತ್ತಿದ್ದ ಕಂದಾಯ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದಡೆಯಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದ ಅಲ್ಪಸ್ವಲ್ಪ ತೊಂದರೆಗಳು ನಿವಾರಿಸಲ್ಪಟ್ಟವು. ಧಾನ್ಯ ವಿಭಜನೆ ಜನತೆಯ ಕಣ್ಣು ಮುಂದೆಯೇ ನಡೆದು, ಒಣ ಹುಲ್ಲು ಅವರಿಗೇ ನೀಡಲ್ಪಟ್ಟಿತು. ಹಳೆಯ ಮೈಸೂರು ಪ್ರಾಂತದಲ್ಲಿ ೧೭೯೯ರ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭೂಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ ನಡೆದಂತಿಲ್ಲವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡಲಾಗಿದೆ. ಟಿಪ್ಪು ಚೊತೆಯ ಯುದ್ಧಗಳು ಮುಗಿದೊಡನೆ ಸರ್ವೆಯರ್ ಜನರಲ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾ (Surveyor General of India) ಆಗಿ ನಿವೃತ್ತರಾದ ಕರ್ನಲ್ ಮೆಕೆನ್ಲಿಯವರು ರಾಜ್ಯದ ಭೂಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸಿದುದಾಗಿ ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ. ಇದೇ ರೀತಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ, ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಭೂ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ೧೮೨೨ರಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆ ತರುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ೧೮೭೫ಕ್ಕೆ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಯಾಗಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಅಳೆಯುವ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿತ್ತೆಂದು ತಿಳಿದುಬರುತ್ತದೆ. ಇದು ಬಹುಶಃ ೧೮೪೦ ರಿಂದ ೧೮೬೦ರ ಎರಡು ದಶಕಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆದಿದ್ದು, ಮೂವತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ನಿರ್ಣಯ ನಡೆಸಲಾಯಿತು.

ಮೈಸೂರು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ೧೯೧೯ರಲ್ಲಿ ಬ್ರಿಟೀಷ್ ಆಡಳಿತಾನುಸಾರ ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಯಿತು. ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ೧೯೩೬ರಲ್ಲಿ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಆಫ್ ರೈಟ್ಸ್ (Record of Rights) ಎಂಬ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲಾಯಿತು. ೧೯೩೭ರಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಭೂ ದಾಖಲಾತಿ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಒಬ್ಬ ಆಯುಕ್ತರ ಆಡಳಿತದಡಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು. ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯೇ ಅಲ್ಲದೆ ಭೂ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆಯನ್ನೂ ಈ ಇಲಾಖೆ ನಡೆಸಬೇಕಿದ್ದಿತು. ಭೂಮಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಂದರೆ ಗ್ರಾಮವಾರು ಭೂಮಿಯ ಹಾಗೂ ಅದರ ಮಾಲಿಕರ ವಹಿ, ಸದರಿ ಭೂಮಿಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಯ ವಿವರ, ಪರಾಧೀನಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಎರಡನೇ ಮಾಲಿಕರ ವಿವರ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ನೀಡಿದ್ದರೆ ಅವುಗಳ ವಿವರ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬದಲಾವಣೆಗಳ ವಿವರ ಈ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ದಾಖಲಿಸಿ, ವಹಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕಿದ್ದಿತು. ಭೂ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಆಫ್ ರೈಟ್ಸ್ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ೧೯೪೫ರಲ್ಲಿ ಒಗ್ಗೂಡಿಸಿ 'ಡಿಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಆಫ್ ಸರ್ವೆ ಅಂಡ್ ಸೆಟಲ್‌ಮೆಂಟ್' (Department of Survey and Settlement) ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಯಿತು.

### ೧೯೬೪ರ ಪರಿಷ್ಕೃತ ಭೂಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಪ್ರತೀ ಮೂವತ್ತು ವರ್ಷಗಳು ಕಳೆದಾಗ ಅನೇಕ ಪ್ರಕಾರದ ಜಮೀನುಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದಿತು. ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧೆಡೆ, ವಿವಿಧ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಪದ್ಧತಿಗಳು ಪ್ರಚಲಿತವಿದ್ದು, ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಅನ್ವಯವಾಗಬಲ್ಲ ಏಕರೂಪ ಭೂಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ರೂಪ-ರೇಷೆಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ಭೂಕಂದಾಯ ಉಪ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಕ ಮಾಡಿತು. ಇವರು ಇತರ ರಾಜ್ಯಗಳ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಕಂದಾಯ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸಿ ಏಕರೂಪ ಪದ್ಧತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸಿದರು. ಇದನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರ ಇದಕ್ಕೆ ತನ್ನ ಸಮ್ಮತಿ ನೀಡಿತು. ೧೯೬೪ರಲ್ಲಿ ಮೈಸೂರು ಕಂದಾಯ ಶಾಸನವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಏಕರೂಪ ಭೂಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಯಾಯಿತು. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಕಂದಾಯ ಘಟಕಗಳನ್ನು 'ವಲಯ'ಗಳೆಂದು ಕರೆಯಲಾಯಿತು. ಇಂತಹ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಏಕರೀತಿಯ ಪ್ರಾಕೃತಿಕ ರಚನೆ, ಹವಾಮಾನ, ಮಳೆ, ಪ್ರದೇಶದ ಮುಖ್ಯ ಬೆಳೆಗಳು, ನೆಲದ ವಿಶೇಷ ಗುಣಗಳನ್ನುಳ್ಳ ಪ್ರದೇಶದ ಸೇರ್ಪಡೆಯಾಯಿತು. ಇದನ್ನು ಆದಷ್ಟು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ಒಂದು ವಲಯದಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ಮೌಲ್ಯಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಯಿತು. ಭೂ ಮಾಪನ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ನೆಲ, ನೀರು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನನುಸರಿಸಿ, 'ವರ್ಗೀಕರಣ ಮೌಲ್ಯ'ದ ಪ್ರಕಾರ ಜಮೀನನ್ನು ತರಿ, ಋಷಿ, ಬಾಗಾಯಿತು ಮತ್ತು ತೋಟಗಳು (ಕಾಫಿ, ಟೀ ಇತ್ಯಾದಿ) ಎಂದು ನಾಲ್ಕು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಯಿತು.

### ಪ್ರಮಾಣಿತ ದರ

ಭೂಕಂದಾಯ ಶಾಸನ ೧೯೬೪ರ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಮಾಣಿತ ದರ ಎಂದರೆ ಶೇಕಡಾ ೧೦೦ ರಷ್ಟು ವರ್ಗೀಕರಣ ಮೌಲ್ಯ ಪಡೆದಿರುವ ಒಂದು ವರ್ಗದ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದ ಒಂದು ಎಕರೆಯ ಸರಾಸರಿ ಇಳುವರಿಯ ಶೇಕಡಾ ನಾಲ್ಕರಷ್ಟು ಮೌಲ್ಯಕ್ಕೆ ಸಮನಾದುದು ಎಂದರ್ಥ. ಪ್ರಮಾಣಿತ ದರ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವಾಗ ಭೂಕಂದಾಯಾಧಿಕಾರಿ (Settlement Officer) ಜಮೀನಿನ ಸರಾಸರಿ ಇಳುವರಿಯ ಖಚಿತವಾದ ಪಾಲನ್ನು (ಹಣದ ರೂಪದಲ್ಲಿ) ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದರು. ಇದು, ಹವಾಮಾನ, ಮಳೆ, ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧನ, ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ಸಾಮೀಪ್ಯ, ಜಾನುವಾರುಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಂತಹ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿತ್ತು. ಭೂಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲಿನ ೩೦ ವರ್ಷಗಳ ಮಳೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಇದರಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತ ದರಗಳ ತುಲನಾತ್ಮಕ ಅಂದಾಜು ದೊರೆಯುತ್ತಿತ್ತು. ಬೇಸಾಯ ಭೂಮಿಗಿಂತ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಭೂಪ್ರದೇಶ ಅಧಿಕವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜನಜೀವನದ ಮೇಲೆ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮ ಉಂಟಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಅಥವಾ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಕೊರತೆಯಿಂದ ಕೂಲಿ ಕೆಲಸದವರೇ ದೊರಕದಿರುವುದೂ ಸಹ ಒಂದು ಬಾಧಕವಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಜಾನುವಾರುಗಳ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ, ಕೂಲಿದರ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ಬೆಲೆಗಳನ್ನೂ ಅವಲೋಕಿಸಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ೧೯೩೦-೩೧ ರಿಂದ ೧೯೬೦-೬೧ರವರೆಗಿನ ೩೦ ವರ್ಷಗಳ ಸಕಲ ಬೆಲೆಗಳ ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಯಿತು. ಒಂದು ವರ್ಗದ ಜಮೀನಿನ ಒಟ್ಟು ಇಳುವರಿ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಹಿಂದಿನ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳ ಬೆಲೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಯಿತು. ತದನಂತರ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡು ಬಂದಾಗ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಶುಲ್ಕ ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡುವ ಅಥವಾ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಏರಿಸುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿತ್ತು. ಈ ರೀತಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗದ ಜಮೀನಿನ ಪ್ರಮುಖ ಬೆಲೆಗಳ ಒಟ್ಟು ಉತ್ಪನ್ನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು ಪ್ರಮಾಣಿತ ದರಗಳನ್ನು ಕುರಿತು ಭೂಕಂದಾಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಯಿತು. ನೂತನ ದರ ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವರದಿಗಳನ್ನೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಕ್ಷೇಪ ಮಂಡನೆಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಯಿತು. ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾಲಾವಧಿಯ ನಂತರ ಈ ಎರಡನ್ನೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಶಾಸನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡನೆಗಾಗಿ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಆಯುಕ್ತರ ಮೂಲಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ರವಾನಿಸಲಾಯಿತು. ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ಎರಡೂ ಸದನಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಇದನ್ನು ೧೯೬೪ರ ಡಿಸೆಂಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರತೀ ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅಂಗೀಕೃತ ಪ್ರಮಾಣಿತ ದರಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಯಿತು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೪ ಪರಿಚ್ಛೇದ ೧೧೪ ರಿಂದ ೧೨೬ ಹಾಗೂ ನಿಯಮ ೨೧ ರಿಂದ ೩೭ ಇವು ಭೂನಿಷ್ಕರ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೪ರಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಾದೊಡನೆ ರಾಜ್ಯದ ವಿವಿಧೆಡೆ ಭೂಕಂದಾಯದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ನಿಷ್ಕರ್ಷೆಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿತು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕಾಗಿ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ವಲಯಗಳನ್ನೂ ರೂಪಿಸಿತು.

### ನೀರಿನ ಕರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ೧೯೮೦ರ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ (ನೀರಿನ ದರ ಆಕರಣೆ) ನಿಯಮಗಳು ೧೯೬೫ ರ ನಿಯಮ ೪ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಈ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪ್ರಕಾರ ನೀರಾವರಿ ದರ (Water Rate) ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಕಳಿಸುವ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಆಯಾ ಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ನಿಯಮ ೪ರ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ನೀರಾವರಿ (ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ) ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೀರಾವರಿ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ಸರ್ವೆ ನಂಬರುಗಳ ಜಂಟಿ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಿ ಆ ಸರ್ವೆ ನಂಬರುಗಳಿಗೆ ನೀರು ಮುಟ್ಟಿದ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಳೆದ ಬೆಳೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ಜಂಟಿ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆಯುವ ರೈತರ ಸಮಕ್ಷಮ ನಡೆಸಿ ಅವರ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ತಪಾಸಣೆ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಜಂಟಿ ತಪಾಸಣೆಯಿಂದ ಕುಡುಬಂದ ನೀರಾವರಿ ಆದ ಸರ್ವೆ ನಂಬರುಗಳ ಪತ್ರಿಕೆ ಸರಿ ಇದೆ ಎಂದು ವನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸರ್ವೆ ನಂಬರಿನ ಜಮೀನಿಗೆ ರೈತರಿಂದ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾದ ನೀರಿನ ದರದ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರರು ತಯಾರಿಸಿ ನಂತರ ಗ್ರಾಮಚಾವಡಿ, ಪಂಚಾಯತ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಪಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತರಿಂದ ತಕರಾರುಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ತಕರಾರುಗಳು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು ತಹಶೀಲ್ದಾರರೊಂದಿಗೆ ಅಂತಹ ಭೂಮಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೈತರಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕೊಟ್ಟು ಅವರ ಹೇಳಿಕೆ ಕೇಳಿಕೊಂಡು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದರೆ ನೀರಿನ ದರದ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ನೀರಿನ ದರದ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಈ ಇಲಾಖೆಯವರು ಕಳುಹಿಸಿದ ಪತ್ರಿಕೆಯನ್ವಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯದ್ದಾಗಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಈ ದರಗಳನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಆಕರ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. (೧) ಬೃಹತ್ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ನೀರಾವರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕೆಳಗೆ ನೀರಾವರಿ ಆಗತಕ್ಕ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ದಿನಾಂಕ ೧೭೮೫ ರಿಂದ ನೀರಿನ ದರಗಳನ್ನು ಆಕರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ೧೭೮೫ರ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ ೧೭೭೮ ರಿಂದ ೩೦೬೮೫ರವರೆಗೆ ಹಳೆಯ ನೀರಿನ ದರ ಆಕರಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ (ದಿ.೧೬೭೬)ರ ದರದಂತೆ. (೨) ನಿಶ್ಚಿತ ನೀರಾವರಿ ಆಗದೆ ಇರುವ ಮಧ್ಯಮ ನೀರಾವರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕೆಳಗೆ ಬರುವ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನೀರಿನ ದರದ ೧/೨ ದಷ್ಟು ಆಕರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. (೩) ಚಿಕ್ಕ ನೀರಾವರಿ ಕೆರೆಗಳ ಕೆಳಗೆ ಬರುವ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ (Higher Reaches) ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನೀರಿನ ದರದ ೧/೨ದಷ್ಟು ಹಾಗೂ ಇನ್ನೂ ಕೆಳಗಡೆ (Lower Reaches) ಯಲ್ಲಿರುವ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನೀರಿನ ದರದ ೧/೪ ಭಾಗದಷ್ಟು ಆಕರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಕನಿಷ್ಠ ದರವು ತರಿ ಆಕರ ಮತ್ತು ಖುಷ್ಕಿ ಆಕರದ ನಡುವಿನ ಅಂತರ ೧ ೧/೨ ಪಟ್ಟು ಇರಬೇಕು. ಗರಿಷ್ಠ ದರವು ತರಿ ಆಕರ ಮತ್ತು ಖುಷ್ಕಿ ಆಕರದ ನಡುವಿನ ಅಂತರದ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಇರಬೇಕು. ಹೈಯರ್ ಮತ್ತು ಲೋವರ್ ರೀಚ್‌ಗಳಲ್ಲಿಯಂತೆಯೇ, ಕಡಿತಗೊಂಡ ನೀರಿನ ದರಗಳ ಆಕರಣೆ ೧೭೭೬ರಿಂದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬಂದಿತ್ತು.

ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಕಂಡಿಕೆ (೫)ರಲ್ಲಿ ಆದೇಶಿಸಿದಂತೆ ಚಿಕ್ಕ ನೀರಾವರಿ ಕೆರೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರತಕ್ಕ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ೩೦೬೭೬ರವರೆಗೆ ಆಕರಣೆ ಆದ ನೀರಿನ ದರಗಳ ವಸೂಲಿ ಆಗದೆ ಬಾಕಿ ಇದ್ದರೆ ಆ ಬಾಕಿಯನ್ನು

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ವನ್ನಾ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶವನ್ನು ಈ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕ ೨೪.೭.೧೯೮೫ರಂದು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆ ನೀರಿನ ದರಗಳನ್ನು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ತರಲು ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ (Water Rate) ನಿಯಮಗಳು ೧೯೬೫ಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದವರು ದಿನಾಂಕ ೪.೧೧.೮೭ ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

**ನಿರ್ವಹಣೆ ಕರ:** ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೫ರ ಕಲಂ ೪೪ರ ಅನ್ವಯ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ನಿಯಮಗಳು ೧೯೬೫ರ ನಿಯಮ ೨೧-ಎ ಅನ್ವಯ ಪ್ರತೀ ಎಕರೆಗೆ ಪ್ರತೀ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ.೪.೦೦ ರಂತೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕರವನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಆಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಸತತ ಎರಡು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಅವಧಿಗೆ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಆಗದಿದ್ದರೆ ಈ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕರ ಆಕರಣೆ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.

**ನೀರಿನ ದಂಡದ ಕರ:** ಕರ್ನಾಟಕ ನೀರಾವರಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೫ರ ಕಲಂ ೨೮ (೫) ರನ್ವಯ ನೀರಾವರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪರವಾನಗಿ ಪಡೆಯದೆ ಸರಕಾರದ ಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡರೆ ಆ ಬಗ್ಗೆ ದಂಡ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಇಂತಹ ದಂಡ ಸಾಮಾನ್ಯ ನೀರಿನ ದರದ ೧೫ ಪಟ್ಟು ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದೇ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ ೩೨(೪) ರನ್ವಯ ಅಧಿಸೂಚಿತ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬಿತ್ತಿದರೆ ಅಥವಾ ಬೆಳೆದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ನೀರಿನ ದರದ ೧೦ ಪಟ್ಟು ದಂಡ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ನೀರಿನ ದಂಡದ ಕರಗಳು ೧.೭.೧೯೮೫ ರಿಂದ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುತ್ತವೆ.

ಹಳೆಯ ಮೈಸೂರು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದ 'ಮೈಸೂರು ಭೂಕಂದಾಯ ಕೈಪಿಡಿ' ಯ ೧೩೩ನೇ ಕಾಲನಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ನೀರಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ದರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹೇಳಲಾಗಿತ್ತು. ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು, ನೀರಾವರಿ ಜಮೀನಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಆ ಇಲಾಖೆಯೇ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಿತ್ತು. ಸರ್ಕಾರಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿ ಖುಷ್ತಿ ಭೂಮಿಯು ತೆರಿಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆ ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕಂದಾಯ ನೆರೆಯ ಗ್ರಾಮದ ಅಂಥ ಜಮೀನಿನ ಕಂದಾಯವನ್ನೆಲ್ಲಾಬಿಸಿ ನಿಗದಿಯಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಸುಧಾರಿತ ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಬೇಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆ ದರಗಳನ್ನು ಭೂಕಂದಾಯದೊಡನೆಯೇ ವಸೂಲು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ೧೯೭೨ ರಿಂದ ೧೯೮೨ ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಮುಂದೆ ನೀಡಿರುವಂತೆ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಯಿತು. (ಎಕರೆಗಳಿಗೆ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ) ಕಬ್ಬು (೧೨ ತಿಂಗಳು) ೧೫೦; ಕಬ್ಬು (೧೩ ರಿಂದ ೧೮ ತಿಂಗಳು) ೨೨೪; ಭತ್ತ ೪೫; ಗೋಧಿ ೨೪; ಜೋಳ ೨೪; ಕಡಲೆಕಾಯಿ ೨೪; ಹತ್ತಿ ೪೮; ರಾಗಿ, ಸಜ್ಜೆ ಹೆಸರುಕಾಳು, ಗೋಸು, ತಂಬಾಕು, ಕೊತ್ತಂಬರಿ ೨೪; ಕಾಳುಗಳು ೧೮; ಗೊಬ್ಬರಾವಲಂಬಿತ ಬೆಳೆಗಳು ೯ ಹಾಗೂ ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳು ೫೦.

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೧: ತಾಲೂಕುವಾರು ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್‌ವಾರು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ತೆರಿಗೆಗಳ ವಿವರ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ**

ತಾಲೂಕು	ಗ್ರೂಪ್	ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಣ ಭೂಮಿ	ಗದ್ದೆ	ತೋಟ-೧	ತೋಟ-೨
ಕೋಲಾರ	೧	೨೯೧	೩೫೫	೯೬೨	೬೬೯	೯೬೨
	೨	೬೮	೩೦೧	೯೧೪	೬೦೨	೯೧೪
ಗುಡಿಬಂಡೆ	೧	೪೫	೩೫೫	೯೬೨	೬೬೯	೯೬೨
	೨	೬೦	೩೦೧	೯೧೪	೬೦೨	೯೧೪
ಗೌರಿಬದನೂರು	೧	೧೧೫	೩೫೫	೯೬೨	೬೬೯	೯೬೨
	೨	೧೨೮	೩೦೧	೯೧೪	೬೦೨	೯೧೪
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	೧	೨೫೫	೩೫೫	೯೬೨	೬೬೯	೯೬೨
	೨	೧೮	೩೦೧	೯೧೪	೬೦೨	೯೧೪



ತಾಲೂಕು	ಗ್ರೂಪ್	ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬಣ ಭೂಮಿ	ಗದ್ದೆ	ತೋಟ-೧	ತೋಟ-೨
ಚಿಂತಾಮಣಿ	೧	೨೩೯	೪೪೪೮	೯೬೮	೯೬೮	
	೨	೧೧೫	೩೯೪	೯೦೨	೯೦೨	
ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ	೧	೧೧೩	೪೪೪೮	೯೬೮	೯೬೮	
	೨	೧೧೫	೩೯೪	೯೦೨	೯೦೨	
ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	೧	೧೧೮	೩೩೫	೯೬೨	೬೬೯	೯೬೨
	೨	೨೧	೩೦೧	೯೧೪	೬೦೨	೯೬೪
ಮಾಲೂರು	೧	೧೩೮	೩೩೫	೯೬೨	೬೬೯	೯೬೨
	೨	೨೨	೩೦೧	೯೧೪	೬೦೨	೯೬೪
ಮುಳಬಾಗಿಲು	೧	೨೯೯	೪೪೪೮	೯೬೮	೯೬೮	
	೨	೨೮	೩೯೪	೯೦೨	೯೦೨	
ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ	೧	೧೪೦	೩೩೫	೯೬೨	೬೬೯	೯೬೨
	೨	೧೧೨	೩೦೧	೯೧೪	೬೦೨	೯೧೪
ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	೧	೨೯೬	೪೪೪೮	೯೬೮	೯೬೮	
	೨	೧೧೧	೩೯೪	೯೦೨	೯೦೨	

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿ, ಕೋಲಾರ.

೧೯೯೪-೯೫ ರಿಂದ ೧೯೯೬-೯೭ ರವರೆಗೆ ಕೋಲಾರ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಭೂ ಸರ್ವೇಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ದಾಖಲೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಸೂಲಾದ ಕಂದಾಯ ವಿವರಗಳೆಂದರೆ: ೧೯೯೪-೯೫ - ರೂ. ೫೫,೮೬೮, ೧೯೯೫-೯೬ - ರೂ. ೮೩೨೩೩, ೧೯೯೬-೯೭ - ರೂ. ೧೨೧೭೩೧.

೧೯೯೭-೯೮ ಮತ್ತು ೧೯೯೮-೯೯ ನೇ ಸಾಲಿನ ತಾಲೂಕುವಾರು ವಸೂಲಾದ ಕಂದಾಯ ವಿವರ

ತಾಲೂಕುಗಳು	೧೯೯೭-೯೮	೧೯೯೮-೯೯
ಕೋಲಾರ	೫೫,೦೧೨	೩೪,೭೬೫
ಮಾಲೂರು	೩೪,೪೯೬	೩೦,೦೫೩
ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	೧೩೨೩೩	೧೪,೪೬೮
ಮುಳಬಾಗಿಲು	೧೬೬೫೩	೧೫,೧೫೨
ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	೧೧೬೫೫	೨೨,೯೨೮

ಭೂಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕ: ಭೂ ಮಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭೂಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲಾಖೆಯು ಭೂಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ರತೀ ಸರ್ವೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಂದಾಯ, ಕೃಷಿಯಾಗದ ಭೂಭಾಗದ ವಿವರ, ಭೂಮಾಲೀಕರ ಹೆಸರು ಇವೆಲ್ಲಾ ನಮೂದಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಸರ್ವೆ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಆಕರ ಬಂದ್ ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಭೂಮಿಯ ಒಟ್ಟು ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಕೃಷಿಯೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಯೋಗ್ಯವಲ್ಲದ ಖುಷ್ಕಿ ತರಿ, ಬಾಗಾಯಿತು ವಿವರಗಳು, ಪ್ರತೀ ಎಕರೆಯ ದರ, ಕಂದಾಯ, ಒಟ್ಟು ಸರ್ವೆ

ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ನಿಗದಿಯಾದ ಕಂದಾಯ-ಇವೆಲ್ಲ ನಮೂದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನವಲಂಬಿಸಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು ಖೇತವಾರು ಪತ್ರಿಕೆ ಅಥವಾ ಭೂಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಖೇತವಾರು ಪತ್ರಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗನು ಗ್ರಾಮದ ಎಲ್ಲಾ ಜಮೀನುಗಳ ವಾಸ್ತವಾಂಶಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾನೆ. ಕಂದಾಯ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇದು ಬಹು ಪ್ರಮುಖ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಪ್ರತೀ ಮಾಲಿಕನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಭೂವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಕಂದಾಯ, ನೀರಾವರಿ ದರ, ಭೂ ವರ್ಗೀಕರಣ, ಗೇಣಿದಾರನ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಹಕ್ಕಿನ ಸ್ವರೂಪ, ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಬೆಳೆಗಳ ವಿವರ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳೂ ನಮೂದಾಗಿರುತ್ತವೆ. ಗೇಣಿ, ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಬೆಳೆಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡ 'ರೆಕಾರ್ಡ್ ಆಫ್ ಟೆನೆನ್ಸಿ ಅಂಡ್ ಕ್ರಾಪ್ಸ್' (Record of tenancy and crops) ಪುಸ್ತಕದ ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗ ತನ್ನ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಅದರ ದ್ವಿಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಾಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿಡುತ್ತಾನೆ. ಹಕ್ಕುಗಳ ಬದಲಾವಣೆ, ಅವುಗಳ ಕುರಿತ ವರದಿ ಬಂದ ನಂತರ, ಅವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಈ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಇದನ್ನು ಹೊಸದಾಗಿ ಬರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ಜಮಾ ಬಂದಿ

ಜಮಾ ಎಂದರೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕಾದ ಪಾಲು, ಬಂದ್ ಎಂದರೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬರುವ ಆದಾಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಎಂದು ಅರ್ಥ. ರಾಜನಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ಪಾಲನ್ನು (ರಾಜಸ್ವ) ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಪ್ರಾಚೀನ ಕಾಲದಿಂದಲೂ ನಡೆದುಬಂದಿದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬರುವ ಕಂದಾಯ (ರಾಜಸ್ವ) ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದೇ ಜಮಾಬಂದಿ. ಆಕರ ಬಂದ್ ಶಬ್ದವನ್ನು ಉದಾಹರಣೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳೋಣ. ಆಕರ (ಆಕರಣೆ) ಎಂದರೆ ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿನ ಉತ್ಪತ್ತಿಯ ಒಂದಂಶವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪಾಲೆಂದು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಹಣದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಸೂಲ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮೊಬಲಗೆಷ್ಟು ಎಂದು ಹೇಳುವುದು. ಬಂದ್ ಎಂದರೆ ನಿರ್ಧಾರಪಡಿಸುವುದು. ಈ ಆಕರಣೆಯೇ ಭೂಕಂದಾಯ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ೩೦ ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಮೀನನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿಸಿ ಅದರ ಫಲವತ್ತತೆ, ಉತ್ಪತ್ತಿ, ಮಳೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಕರಬಂದ್ ತಯಾರಿಸಿ, ಅದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಭೂಕಂದಾಯ ನಿರ್ಧರಿಸುವರು.

ಭೂಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಯಾದ ಜಮೀನುಗಳ ಅಧಿಭೋಗದಾರರು ಪ್ರತಿ ಕಂದಾಯ ಸಾಲಿಗೂ ಭೂಕಂದಾಯ ಕೊಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಮೀನಿನ ಅಧಿಭೋಗದಾರನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಂದಾಯ ಸಾಲಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾದ ಭೂಕಂದಾಯವೆಷ್ಟು ಸೆಸ್ಸುಗಳೆಷ್ಟು ಎಂಬುದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ಧರಿಸುವರು. ಪ್ರತೀ ವರ್ಷದ ಜುಲೈ ಒಂದನೇ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಜೂನ್ ೩೦ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಅವಧಿಗೆ ಕಂದಾಯ ವರ್ಷವೆನ್ನುವರು. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅಧಿಭೋಗದಾರನ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಕಂದಾಯ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಿಶೇಷಾರ್ಥದಲ್ಲಿ ಹುಜೂರ್ ಜಮಾಬಂದಿ ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಜಮಾಬಂದಿಯ ಎರಡು ವಿಧಗಳು ದಿತ್ತಂ ಜಮಾಬಂದಿ ಮತ್ತು 'ಹುಜೂರ್ ಜಮಾಬಂದಿ', ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ನಡೆಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ತಪಾಸಣೆಗೆ 'ಹುಜೂರ್ ಜಮಾ ಬಂದಿ' ಎಂದು ಹೆಸರು.

ಹುಜೂರ್ ಜಮಾಬಂದಿಯು ಅತಿ ಮಹತ್ವದ ಕಂದಾಯ ಕೆಲಸ. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ತಿಂಗಳಿಂದ ಡಿಸೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ ಒಳಗೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ದೃಢೀಕರಣೆ ನಡೆಯುವುದಲ್ಲದೆ, ಪ್ರಸಕ್ತ ವರ್ಷದ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಇತರ ಬಾಕಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಜಮಾಬಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿ ತಮ್ಮ ವಲಯ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಬಂದಾಗ, ರೈತರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಅಹವಾಲುಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಅವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ, ರೈತರಿಗೆ ಜಮಾಬಂದಿ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಜಮಾಬಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಆಯಾಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾನೆ. ಜಮಾಬಂದಿ ನಡೆದ ೧೫ ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಹುಜೂರ ಜಮಾಬಂದಿಗೆ ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಮಾಡುವುದೇ ತಾಲೂಕು ಅಥವಾ ದಿತ್ತಂ ಜಮಾಬಂದಿ. ಇದನ್ನು ಆಯಾ ತಾಲೂಕಿನ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಹುಜೂರ ಜಮಾಬಂದಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ ಅಂತ್ಯದ ವೇಳೆಗೆ ಮುಗಿಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ದಿತ್ತಂ ಜಮಾಬಂದಿಯನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿಯೇ ಮುಗಿಸಬೇಕು. ತಾಲೂಕು ದಿತ್ತಂ ಜಮಾಬಂದಿಯಲ್ಲಿ (೧) ಕಳೆದ ಕಂದಾಯ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ (೨) ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.

(ಅ) ಕಳೆದ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯ ಮಾಡುವಾಗ (೧) ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ, (೨) ಬಿರ್ದಿ ಪುಸ್ತಕ, (೩) ಖಾತೆ, (೪) ಕಮ್ ಚಾಸ್ತಿ (ಹೆಚ್ಚು ಕಡಿಮೆ) ಫೋಷವಾರೆ, (೫) ತಾಲೂಕು ಭೂಕಂದಾಯ ಡೇ ಬುಕ್ (ದೈನಿಕ ವಹಿ), (೬) ತಾಲೂಕು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಲೆಡ್ಜರು (ಹೊತ್ತಿಗೆ), (೭) ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (೮) ಕುಳ (ಹಿಡುವಳಿದಾರ) ವಾರಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿ, (೯) ಇತರೇ ಸರಕಾರಿ ಬಾಕಿಗಳ ಖಾತೆಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.

(ಬ) ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಾಲಿನ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಾಗ (೧) ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಖಾತೆ, (೨) ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಬಿರ್ದಿ, (೩) ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ., (೪) ಹಕ್ಕು ದಾಖಲೆ ಬದಲಾವಣೆ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (೫) ವಿವಾದಾಸ್ಪದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (೬) ಇನಾಂ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (೭) ಬಂಜರು ಭೂಮಿ ತಪ್ಪಿ (೮) ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರಸಂಗಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (೯) ಕಮ್ ಚಾಸ್ತಿ ಫೋಷವಾರೆ, (೧೦) ಆಕು ಬಂದ್, (೧೧) ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, (೧೨) ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನ ಕುಳ (ಹಿಡುವಳಿದಾರ) ಬಾಕಿಪಟ್ಟಿ (೧೩) ಇತರೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿಗಳ ಖಾತೆ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಜಮಾಬಂದಿ ಅಥವಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ತಪಾಸಣೆ ಪದ್ಧತಿಯು ಹಳೆಯ ಮೈಸೂರು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ೧೯೦೦ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು. ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ನಡೆಯುವ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮದ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕಿನ ವಹಿ (ರಿಜಿಸ್ಟರ್)ಗಳ ಸವಿವರ ಪರಿಶೋಧನೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಭೂಕಂದಾಯ ನಿಗದಿಯಾದ ಗ್ರಾಮಗಳ ಬೇಡಿಕೆ (ರಠಾವು) ಸಹ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಂದಾಯದ ಎಲ್ಲಾ ಬಾಬುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ, ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅಂಕಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುವುದು. ಇವೆಲ್ಲದರ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆಯೇ ಜಮಾಬಂದಿಯ ಮೂಲೋದ್ದೇಶ. ಇದರಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಗರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯೂ ಆಗುತ್ತದೆ.

### ಭೂಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ

ಅನಾದಿಕಾಲದಿಂದಲೂ ಕಂದಾಯ ಸಲ್ಲಿಕೆ ಜನಸಾಮಾನ್ಯರ ಋಣವಾಗಿದ್ದಿತು. ೧೯೬೪ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ಜಾರಿಯಾಗಿ ಭೂಕಂದಾಯ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆ ಕಂಡು ಬಂದಿದೆ. ಹಳೆಯ ಮೈಸೂರು ಸಂಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಫೆಬ್ರವರಿ, ಮಾರ್ಚ್, ಏಪ್ರಿಲ್ ಹಾಗೂ ಮೇ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಕಾಶವಿದ್ದಿತು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಂದಾಯ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಬಾಕಿಗಳ ವಸೂಲಿ ಜನವರಿ ಒಂದರಿಂದ ಆರಂಭವಾಗಿ ಜೂನ್ ೩೦ಕ್ಕೆ ಮುಗಿಯುತ್ತದೆ. ಈ ಅವಧಿಯನ್ನು ಕಿತ್ತು ಅಥವಾ ವಸೂಲಿ ಸಮಯವೆನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಭೂಕಂದಾಯವನ್ನೂ ನಾಲ್ಕು ಸಮನಾದ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತೀ ವರ್ಷ ಜನವರಿ, ಫೆಬ್ರವರಿ, ಮಾರ್ಚ್ ಮತ್ತು ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ೨೦ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುವುದು. ಐದು ರೂಪಾಯಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಕಂದಾಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜನವರಿ ಇಪ್ಪತ್ತರ ಮೊದಲೇ ಎಲ್ಲಾ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಕಂದಾಯ ವರ್ಷದ ಮೊದಲನೇ ದಿನ ಅಂದರೆ ಜುಲೈ ಒಂದನೇ ತೇದಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಕಂದಾಯ ಸಲ್ಲಿಸುವ ತಾರೀಖುಗಳ ನಡುವಣ ಅವಧಿಯನ್ನು ರಿಯಾಯಿತಿ ಅವಧಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಹುಜೂರ್ ಜಮಾಬಂದಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಜಮಾಬಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ಕಂದಾಯ ಮೊತ್ತ ಅಸ್ತಿತ್ವ ಹಾಗೂ ಬಾಕಿದಾರನ ವಿವರಗಳ ರುಬುವಾತು ಎನಿಸುತ್ತವೆ. ಬಾಕಿ ವಸೂಲಿ ಕ್ರಮ ಜಮಾಬಂದಿ ನೋಟೀಸು

ಜಾರಿಯಾಗುವ ಹಂತದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿ ವಿವರಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಚಾವಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಇದರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಬಾಕಿದಾರನಿಗೆ ನೀಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ಬಾಕಿ ಕಂದಾಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರದ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಶುಲ್ಕ (ಪ್ರೊಸೆಸಿಂಗ್ ಫೀ) ವಾಗಿ ಬಾಕಿದಾರನಿಂದ ಒಂದು ರೂಪಾಯಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರ ತಲುಪಿನ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗೆ ಬಾಕಿ ವಸೂಲಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗನು ತಹಶೀಲ್ದಾರನಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ, ಆತನ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ನಿಯಮ ೧೯೬೬ ರಂತೆ ಬಾಕಿದಾರನ ಚರ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಜಪ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಕಂದಾಯ ಸಮೀಕ್ಷಾಧಿಕಾರಿ ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಬಾಕಿದಾರನ ಚರಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡಿ, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕಾದ ಪೂರ್ಣ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

### ಮಾಫಿಗಳು

ಭೂಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ರೈತರ ಮನವಿಯಂತೆ ಅಸಾಧಾರಣ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಮಾಫಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದ್ದರೂ ಇದಕ್ಕೆ ಖಚಿತ ನಿಯಮಗಳಿರಲಿಲ್ಲ. ಭೂಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ನಂತರವೂ ಬೆಳೆಗಳು ನಷ್ಟವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಇಳುವರಿ ಬಂದಾಗ ಕಂದಾಯ ಮಾಫಿ ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ೧೯೦೭ ರಲ್ಲಿ ಸರಕಾರ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮಾಫಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಗಿತಗಳನ್ನು ಕುರಿತ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿತು. ಕಂದಾಯ ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡ ವರ್ಷದಿಂದ ಮುಂದಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಸುಗ್ಗಿಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಕಂದಾಯ ಮಾಫಿ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅವಧಿಗೆ ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡ ಕಂದಾಯದಲ್ಲಿ ಮಾಫಿ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಿದ್ದಿತು.

೧೯೨೨ ಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಹಳೆಯ ಮೈಸೂರು ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಮಾಫಿಗಾಗಿ ನಿಶ್ಚಿತ ನಿಯಮಗಳಿರಲಿಲ್ಲ. ೧೯೦೮ ರಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಉಂಟಾದಾಗ ಸರ್ಕಾರ ವಿಶೇಷ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿತು. ೧೯೨೨ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಮಾಫಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಯಿತು. ಇವು ನೀರಾವರಿ ಭೂಮಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸಿದ್ದವು. ಮರುವರ್ಷ ಬೆಳೆಗಳು ಚೆನ್ನಾಗಿದ್ದು ಇಳುವರಿ ಹೆಚ್ಚು ಬಂದಾಗ ಸ್ಥಗಿತವಾಗಿದ್ದ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಯಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಆದರೆ ಆ ವರ್ಷವೂ ಬೆಳೆಗಳು ಕೆಟ್ಟರೆ ಕಂದಾಯ ಮಾಫಿಯಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಮಾಫಿ ನಿಯಮಗಳು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕೃತವಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಪ್ರಸ್ತುತದ ಪರಿಷ್ಕರಣವನ್ನು ೧೯೬೬ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ೧೯೬೪ರ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

### ಕಂದಾಯ ಮಾಫಿ ನಿಯಮಗಳು

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪರಿಷ್ಕರಣದಂತೆ, ಮಳೆಯ ಕೊರತೆ, ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ತಗಲಿದ ರೋಗಗಳು ಅಥವಾ ಇನ್ನಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಬೆಳೆಗಳು ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನಾಶಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಇಂಥ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರತೀ ಎಕರೆಯ ಫಸಲುವಾರಿ ಸರಾಸರಿ ಇಳುವರಿ ಗೊತ್ತು ಪಡಿಸಲು ಆ ಪ್ರದೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಬೆಳೆ ಕೊಯ್ಲಿನ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಪ್ರಯೋಗಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುತ್ತಾನೆ. ಸದರಿ ಪ್ರದೇಶದ ಶೇಕಡಾ ಐದು ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ತಾಲೂಕು ತಹಶೀಲ್ದಾರರು ಇಂಥ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಸರಾಸರಿ ಫಸಲು ಇಳುವರಿ ಶೇಕಡಾ ೩೫ ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದರೆ ಭೂಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಪೂರ್ಣ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು; ಶೇ.೩೫ ರಿಂದ ೫೦ ಇದ್ದರೆ ಅರ್ಧ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು. ಶೇಕಡಾ ೫೦ ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿದ್ದರೆ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ವಸೂಲಿ ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಮುಂದೆ ಹೇಳಿರುವಂತೆ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೊಡಬೇಕಾಗುವ ಕಂದಾಯದ ಜೊತೆಗೆ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ೧. ವಸೂಲಿ ವರ್ಷದ ಫಸಲಿನ ಸರಾಸರಿ ಇಳುವರಿ ಶೇಕಡಾ ೭೫ ರಷ್ಟಿದ್ದರೆ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಕಂದಾಯದ ಮೊತ್ತ ೨.ಸರಾಸರಿ ಇಳುವರಿ ಶೇ.೬೨ ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಕಂದಾಯದ ಶೇ.೬೨ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ ೩.ಶೇಕಡಾ ೬೨ ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಸರಾಸರಿ ಇಳುವರಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

### ಭೂ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿಭಜನೆ

ಬೇಸಾಯವನ್ನು ಒಂದು ಲಾಭದಾಯಕ ಉದ್ಯಮವನ್ನಾಗಿಸಲು ಹಿಡುವಳಿಗಳ ವಿಭಜನೆ (Sub-Division) ಮತ್ತು ಜಮೀನು ತುಂಡರಿಸುವುದು (Fragmentations) ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾದುದೆಂದು ಹಿಂದೆಯೇ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದಿತು. ರಾಜ್ಯದ ಭೂಹಿಡುವಳಿಗಳ ವಿಭಜನೆ ಹಾಗೂ ತುಂಡರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಮೈಸೂರು ಸರ್ಕಾರ ೧೯೩೧ ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ಸಮಿತಿಯು ಮೈಸೂರಿನಲ್ಲಿ ಬೇಸಾಯ ಲಭ್ಯ ಹಿಡುವಳಿಯ ಸರಾಸರಿ ಪ್ರಮಾಣ ೮.೧ ಎಕರೆ ಎಂದು ವರದಿ ನೀಡಿತು. ೧೯೬೪ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಡುವಳಿ ವಿಭಜನೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಶಾಸನದ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕದಾದ್ಯಂತ ಹಿಡುವಳಿಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಜಮೀನು ತುಂಡರಿಸುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ಏಕರೂಪದ ಕ್ರಮ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಯಿತು. ಭೂ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕನಿಷ್ಠ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅರ್ಧ ಎಕರೆಯಿಂದ ನಾಲ್ಕು ಎಕರೆವರೆಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ತುಂಡನ್ನು ನೆರೆಯ ಹಿಡುವಳಿದಾರರ ಹೊರತು ಬೇರಾರಿಗೂ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಕಾನೂನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಿದೆ. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಶಾಸನದನ್ವಯ ಇದನ್ನು ಪುನಃ ವಿಭಜಿಸಲು ಅಥವಾ ಪಾಲು ಮಾಡಲೂ ಆಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದೇ ಶಾಸನದನ್ವಯ ಅಲ್ಲಲ್ಲಿ ಹಂಚಿ ಹೋಗಿರುವ ಭೂ ಹಿಡುವಳಿಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರಧನ ನೀಡಲೂ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಈ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹಿಡುವಳಿ ಪಡೆಯುವವರಿಗೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲದೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

### ಭೂಸುಧಾರಣೆ

ಗೇಣಿದಾರಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಕಲ ರೂಪಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಏಕರೂಪದ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂಬ ಒತ್ತಾಯದ ಮೇರೆಗೆ ೧೯೫೭ರ ಮೇ ೧೦ರಂದು ಬಿ.ಡಿ.ಜತ್ತಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಮೈಸೂರು ಗೇಣಿದಾರಿ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿ ಕಾನೂನು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಸಮಿತಿ ಅದೇ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳಿನಲ್ಲಿ ತನ್ನ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿತು. ಇದನ್ನು ೧೯೫೮ರಲ್ಲಿ ವಿಧಾನಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಲಾಯಿತು. ಎರಡೂ ಸದನಗಳ ೪೬ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಜಂಟಿ ಪ್ರವರ ಸಮಿತಿ (Joint select committee) ಈ ವಿಧೇಯಕದ ಎಲ್ಲ ಕಲಮುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ೧೯೬೧ರ ಮಾರ್ಚ್ ೨೫ರಂದು ತನ್ನ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿತು. ನವೆಂಬರ್ ೧೯೬೧ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಧಾನಮಂಡಲದಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕೃತವಾದ ಈ ವಿಧೇಯಕಕ್ಕೆ ೧೯೬೨ರಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರಪತಿಯವರ ಸಮ್ಮತಿಯೂ ದೊರೆಯಿತು. ನಂತರ ಹಲವು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೊಳಗಾದ ಈ ವಿಧೇಯಕವು ೧೯೬೫ರ ಅಕ್ಟೋಬರ್ ಎರಡರಂದು ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಜಾರಿಯಾಯಿತು. ಈ ವಿಧೇಯಕದಲ್ಲಿ ಗೇಣಿದಾರಿ ಹಕ್ಕು, ಭೂ ಹಿಡುವಳಿಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಇದರ ಫಲಾಫಲಗಳನ್ನು ಕುರಿತಂತೆ ಸಮಗ್ರ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಶಾಸನವನ್ನು ೧೯೬೬, ೧೯೬೭, ೧೯೬೮, ೧೯೭೦, ೧೯೭೨ ಹಾಗೂ ೧೯೭೪ರಲ್ಲಿ ಮತ್ತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಯಿತು.

ಅಂತಿಮ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಶಾಸನದಲ್ಲಿ ಕ್ರಾಂತಿಕಾರಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ತರಲಾಯಿತು. ಅದರಂತೆ ಉಳುವವನಿಗೇ ಭೂಮಿ ಎಂಬ ಘೋಷಣೆ ೧೯೭೪ರ ಮಾರ್ಚ್ ಒಂದರಿಂದ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬಂದಿತು. ಈ ಘೋಷಣೆಯನ್ವಯ ಕೃಷಿ ಕೂಲಿಕಾರರು ಮತ್ತು ಭೂರಹಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜನಾಂಗದವರು ಭೂಒಡೆಯರಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿದೆ. 'ಕುಟುಂಬ' ಎಂಬ ಪದಕ್ಕೆ ಪುನಃ ವ್ಯಾಖ್ಯೆ ನೀಡಿ, ಒಂದು ವ್ಯಕ್ತಿ, ಆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪತಿ ಅಥವಾ ಪತ್ನಿ, ಅವರ ಅಪ್ರಾಪ್ತ ವಯಸ್ಸಿನ ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳು ಅಥವಾ ಮದುವೆಯಾಗದ ಹೆಣ್ಣುಮಕ್ಕಳು ಮಾತ್ರ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೊಳಪಡುತ್ತಾರೆಂದು ಘೋಷಿಸಿ ಪ್ರತೀ ಕುಟುಂಬ ಹೊಂದುವುದಾದ ಜಮೀನಿನ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಿತು. ಕೃಷಿಯೇತರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ರೂ.೧೨,೦೦೦ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವರಮಾನ ಪಡೆಯುವವರು ನಿಶ್ಚಿತ ಕರಾರುಗಳ ಹೊರತಾಗಿ ಭವಿಷ್ಯದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಖರೀದಿಸುವುದನ್ನು ಈ ಶಾಸನ ನಿಷೇಧಿಸಿತು.

### ಗೇಣಿದಾರಿ ರದ್ದತಿ

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ವಯ ಸೈನಿಕರು ಹಾಗೂ ನಾವಿಕರ ಹೊಲಗಳ ಹೊರತಾಗಿ ಗೇಣಿದಾರಿ ಪದ್ಧತಿ ರದ್ದಾಗಿ ಭೂ ಮಾಲೀಕರ ಮತ್ತು ಗೇಣಿದಾರರ ಸಂಬಂಧ ಕೊನೆಗೊಂಡಿತು. ಈ ಕಾನೂನು ಕೇವಲ ಸ್ವಂತ ಉಳುಮೆ ಮಾಡುವವರು ಮಾತ್ರ ಭೂಮಿ ಹೊಂದುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಮಾಲೀಕ ತನ್ನ ಸ್ವಂತ ದೈಹಿಕ ಶ್ರಮದಿಂದಾಗಲೀ, ತನ್ನ ಮನೆ ಮಂದಿಯ ದೈಹಿಕ ಶ್ರಮದಿಂದಾಗಲೀ ಉಳುಮೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಸ್ವಂತ ಉಳುಮೆ ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ತಮ್ಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೂಲಿಯಾಳಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಉಳುಮೆ ಮಾಡಿಸಿ, ಅವರಿಗೆ ಹಣದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ನೀಡಬಹುದೇ ಹೊರತು ಧಾನ್ಯದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಈ ಶಾಸನದ ವಿರುದ್ಧ ಸಾಗುವಳಿ ಮಾಡಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅ ಜಮೀನನ್ನು ಯಾವ ಪರಿಹಾರವನ್ನೂ ನೀಡದೆ ಸರ್ಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

### ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೧ರ ೪೮ನೇ ವಿಧಿಯಂತೆ ಪ್ರತೀ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಒಂದರಂತೆ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದಿತು. ಪ್ರತೀ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ನಾಲ್ಕು ಜನ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪವಿಭಾಗದ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಾನೂನಿನಂತೆ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಪಂಗಡದ ಸದಸ್ಯರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಹುಮತದಿಂದ ತೀರ್ಮಾನವಾಗುತ್ತವೆ. ಮೂರು ಜನ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೂ ಸೇರಿದರೆ ಅವಶ್ಯ ಹಾಜರಿ (ಕೋರಂ) ಆಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕೆ ಪ್ರತೀ ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲೂ ಒಂದೊಂದು ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿ ರಚಿತವಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹೆಚ್ಚುವಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ತಾಲೂಕಿಗೆ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಮಂಡಳಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ ಅರೆ ನ್ಯಾಯಾಸ್ಥಾನದ ರೂಪದ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು (ಕ್ಲಾಸಿ ಜುಡಿಸಿಯಲ್ ಬಾಡಿ) ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಗೇಣಿದಾರ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಾಲೀಕರ ಮಧ್ಯೆ ಇರುವ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆಯ ನಂತರ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗೇಣಿದಾರನು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ದುರ್ಬಲನಾಗಿದ್ದರೆ ಆತನಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡಲು ಶಾಸನದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರ ಗೇಣಿದಾರರ ಸಹಾಯಕ್ಕೇದೇ ಕಾನೂನು ಸಲಹಾ ಕೋಶ (ಸೆಲ್)ವನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ನ್ಯಾಯಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನದ ವಿರುದ್ಧವಾಗಲೀ, ಭೂಮಾಲೀಕರ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿರುದ್ಧವಾಗಲೀ ಈ ಕೋಶದಲ್ಲಿ ಗೇಣಿದಾರರು ರಕ್ಷಣೆ ಪಡೆಯಬಹುದು.

### ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿ ಹಂಚಿಕೆ

ಸರ್ಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಂಡ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾನಭಿಷ್ಟ ಗೇಣಿದಾರರಿಗೆ, ಕೃಷಿ ಕೂಲಿಕಾರರಿಗೆ, ಭೂರಹಿತರಿಗೆ ಮತ್ತು ೨,೦೦೦ ರೂ.ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯವಿಲ್ಲದ ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರಿಗೆ ಹಂಚಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿಯ ಶೇಕಡಾ ೫೦ ಭಾಗವನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಂಗಡಗಳ ಜನಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿಡಲಾಗಿದೆ.

### ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆಯ ೧೧೬ ಎ ಕಲಮಿನಂತೆ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆಗೊಂಡಿದ್ದು, ಸಿವಿಲ್ ಜಡ್ಜ್ ಮಟ್ಟದ ಜ್ಯುಡಿಸಿಯಲ್ ಮೆಂಬರ್ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಕಂದಾಯ ಸದಸ್ಯನೆಂದೂ ಹೊಂದಿದ್ದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿತ್ತು. ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಾದ ಪ್ರತೀ ನಿರ್ಣಯ ಹಾಗೂ ಆಜ್ಞೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ೧೧೮ ಎ ಕಾಲಮಿನಂತೆ ಇಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿತ್ತು. ಸಿವಿಲ್ ಸಂಹಿತೆಯಂತೆ

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಂತೆಯೇ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಬಹುದಾಗಿತ್ತು. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಂದಾಯ ಸದಸ್ಯ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಸದಸ್ಯರು ಅಪೀಲುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ, ತೀರ್ಮಾನ ನೀಡುತ್ತಿದ್ದರು. ಈ ತೀರ್ಮಾನದಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಸದಸ್ಯ ಅದನ್ನು ಆಯಾಯ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲ್ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಬಳಿ ಕೊಂಡೊಯ್ಯಬಹುದಾಗಿತ್ತು. ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲ್ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಉದ್ಭವಿಸಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ನ್ಯಾಯಯುತವಾಗಿ ಸೂಚಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ಆದರೆ ಈ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ೮.೧೦.೧೯೯೦ ರಂದು ರದ್ದು ಮಾಡಿತು.

### ಸರಕಾರಿ ಭೂಮಿಯ ವಿಲೇವಾರಿ

ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಭೂಮಿ ನೀಡಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಖಚಿತವಾದ ನಿಯಮಗಳಿರಲಿಲ್ಲ. ಸಾಗುವಳಿಯಾಗದ ಹಾಗೂ ಬಂಜರು ಭೂಮಿಯ ತುಂಡುಗಳನ್ನು ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಕೆಲವು ವರ್ಗದ ಜನರಿಗೆ ಅವರು ಮಾಡಿದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಬಳುವಳಿಯಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು ಅಥವಾ ಇವುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಹರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಭೂಸಾಗುವಳಿಯೇ ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿತ್ತು. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಾನಂತರ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯನೀತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕೆಂಬ ಅಂಶವನ್ನು ಅರಿತ ಸರ್ಕಾರವು ಸಮಾಜದ ದುರ್ಬಲವರ್ಗದವರಿಗೆ, ಭೂರಹಿತರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಅರ್ಹರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಾನ್ಯತೆ ನೀಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಯಿತು. ೧೯೫೮ ರಲ್ಲಿ ಇಡೀ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮ ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ೧೯೫೦ ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಭೂಮಿ ನೀಡಿಕೆ ನಿಯಮಗಳು ರದ್ದಾಗಿ, ೧೯೬೮ ರಲ್ಲಿ ನೂತನ ನಿಯಮಗಳೂ, ೧೯೬೯ ರಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳೂ ಜಾರಿಯಾದವು. ನೂತನ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು ೧೯೬೪ ರ ಕಾಯ್ದೆಯ ೧೯೭ನೇ ಕಲಮಿನನ್ವಯ ೩.೫.೧೯೬೯ ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದವು. ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಇದರಂತೆ ಪ್ರಥಮಾದ್ಯತೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ಭೂ ರಹಿತರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ತದನಂತರ ಕಡಿಮೆ ಭೂಮಿ ಹೊಂದಿದವರು, ನೆರೆ ಗ್ರಾಮದ ಭೂ ರಹಿತರು ಹಾಗೂ ಇತರರು ಆದ್ಯತೆ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಮಿ ಪಡೆದವರು ಅದನ್ನು ೧೫ ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಪರಭಾರೆ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ ಹಾಗೂ ಪಡೆದ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಒಳಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸಾಗುವಳಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬೇಕು. ಭೂಮಿ ಪಡೆದಾತ ಅದನ್ನು ತಾನೇ ಸ್ವಂತ ಉಳುಮೆ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಬೇಸಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು. ಭೂ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಅರ್ಜಿ, ಅದರ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಭೂಮಿಯ ನಿಗದಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮಾತ್ರ ವಿಲೇವಾರಿಯಾಗುವುದನ್ನು ತಾಲೂಕು ತಹಶೀಲ್ದಾರರೇ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

### ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ತೋರಿದಾಗ, ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಬಂಧ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿಯಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಕಟಣೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯ ೧೮೯೧ ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಅಧಿನಿಯಮ (೧೮೯೪ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ) ದಂತೆ ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಸದರಿ ಭೂ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಅಳಿದು, ಅದರ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸೂಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಈ ಭೂಮಿಯ ಸಂಬಂಧ ಯಾವುದೇ ತಕರಾರನ್ನಾಗಲೀ, ಪರಿಹಾರವನ್ನಾಗಲೀ ತಿಳಿಸಲು ಇವರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡಬಹುದು. ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಭೂಮಿಯ ಆಮೂಲಾಗ್ರ ವಿವರಣೆ ನೀಡಬೇಕಾಗುವುದು. ಸದರಿ ಭೂಮಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳೂ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ಏಜೆಂಟರ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಬೇಕಾಗುವುದು. ತಮ್ಮ ಭೂಮಿಯ ಅಳತೆಯ ಬಗ್ಗೆಯಾಗಲೀ, ಪ್ರಕಟಿತ ಪರಿಹಾರದ ಬಗ್ಗೆಯಾಗಲೀ ತಕರಾರುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮುಖತ: ನಿವೇದಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಅಥವಾ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

ಕಟ್ಟಿದಾರರ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ, ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರು ೧೧ನೇ ಕಾಲಮಿನ ಪ್ರಕಾರ ಸದರಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಸರಕಾರಿ ಭೂಮಿ ಎಂದು ಘೋಷಿಸುತ್ತಾರೆ. ೧೮೯೪ರ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ೧೯೮೪ರ ಸ್ವಾಧೀನ (ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಕಾಯ್ದೆ ಪರಿಹಾರ ಧನವಾಗಿ ಹತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳವರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಇಪ್ಪತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳವರೆಗೆ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇಪ್ಪತ್ತು ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳಿಗೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ ಸರ್ಕಾರ ನೀಡಬಹುದೆಂದು ನಿಗದಿಯಾಗಿದೆ.

### ಇತರೆ ತೆರಿಗೆಗಳು

ಭೂ ಕಂದಾಯವಲ್ಲದೆ, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ, ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ತೆರಿಗೆಗಳಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಪಾಲಿನ ತೆರಿಗೆ ಮೂಲಕ ಹಲವಾರು ರೀತಿಯ, ಅಂದರೆ ಅಬಕಾರಿ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ನೋಂದಣಿ, ವಾಹನ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ, ಅರಣ್ಯ ಮುಂತಾದ ಇತರೆ ತೆರಿಗೆಗಳೂ ಸಂದಾಯವಾಗುತ್ತವೆ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಇವುಗಳ ದರ ಹಲವಾರು ಅಂಶಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡು ಪುನರ್ನಿಗದಿಗೊಳಪಡುತ್ತದೆ.

### ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ

ರಾಜ್ಯ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ಸಿಂಹಪಾಲಿನ ತೆರಿಗೆ ನೀಡುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ವಯ ಆಡಳಿತ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

೧. ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೭
೨. ಕೇಂದ್ರ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೬
೩. ಕರ್ನಾಟಕ ಮನರಂಜನಾ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೮
೪. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೭
೫. ಕರ್ನಾಟಕ ವೃತ್ತಿ, ವ್ಯಾಪಾರ, ನೌಕರಿ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೭೬
೬. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೋಗ ಸೌಲಭ್ಯ (ಹೋಟೆಲು ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಗೃಹ) ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೭೬

### ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೫೭ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೫೬ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿವೆ. ರಾಜ್ಯ ರಾಜ್ಯಗಳ ನಡುವಣ ವ್ಯಾಪಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ರಾಜ್ಯವು ತಾನೇ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲು ಎರಡನೆಯ ಕಾನೂನು ಅವಕಾಶ ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಈಗ ಇರುವ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಏಕಸ್ಥಾನೀಯ (Single point) ಮತ್ತು ಬಹುಸ್ಥಾನೀಯ (Multi point) ವಸೂಲಾತಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ. ಉತ್ಪಾದಕ, ಆಮದುದಾರರಿಂದ ಹಿಡಿದು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರವರೆಗೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಏಕಸ್ಥಾನೀಯ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಬಹುಸ್ಥಾನೀಯ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ವಸ್ತುವು ಮಾರಾಟದ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೈಬದಲಾದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಅದರ ವ್ಯಾಪಾರಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಡುವುದು. ಏಕಸ್ಥಾನೀಯ ತೆರಿಗೆಯ ದರಗಳು ಶೇ.೧ ರಿಂದ ೧೫೦ ರವರೆಗೆ ಇರುವುದು. ೧೯೮೬ರಿಂದ ಇದನ್ನು ಶೇಕಡಾ ೨೦೦ ಕ್ಕೆ ಏರಿಸಿದೆ. ಸುಮಾರು ೨೯೩ ಮುಖ್ಯ ವಸ್ತುಗಳಲ್ಲಿ ೧೭೮ ವಸ್ತುಗಳು ಏಕಸ್ಥಾನೀಯ ತೆರಿಗೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿವೆ. ಉಳಿದವು ಬಹುಸ್ಥಾನೀಯ ತೆರಿಗೆಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿವೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಬಳಕೆಯ ವಸ್ತುಗಳು ಶೇ.೪ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿವೆ. ಮಾದಕ ಪಾನೀಯಗಳು ಅಬಕಾರಿ ಸುಂಕಕ್ಕೆ ಒಳಪಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶೇ. ೨೦೦ ತೆರಿಗೆಗೆ ಪಾತ್ರವಾಗಿವೆ.

೧೯೮೪ರ ಏಪ್ರಿಲ್ ಒಂದರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ಕಾನೂನಿನಂತೆ ೫೦,೦೦೦ ರೂ. ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಕ್ರಯ ಉಳ್ಳ ವ್ಯಾಪಾರಿಯು ರೂ.೨೦೦ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿ ತನ್ನನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅವನ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಕ್ರಯ ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಮೀರಿದ್ದರೆ ಅವನು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕಾಗುವುದು. ೧೯೮೫ರಿಂದ ನೋಂದಣಿಗೆ ಬೇಕಾದ ವಿಕ್ರಯದ ಮಿತಿಯನ್ನು ರೂ.೭೫,೦೦೦ಕ್ಕೆ ಏರಿಸಿದೆ, ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.೨೫೦ಕ್ಕೆ ಏರಿದೆ. ಪ್ರತೀ ತಿಂಗಳ ೨೦ನೆಯ ತಾರೀಖಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಮಾಸಿಕ ಮಾರಾಟದ ವರದಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ಒಪ್ಪಿಸಬೇಕೆಂಬ ನಿಯಮವಿದೆ. ನೋಂದಣಿಯ ಈ ಮಿತಿಯನ್ನು



೧೯೮೭-೮೮ರಿಂದ ಒಂದು ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ೧೯೯೦-೯೧ರಿಂದ ರೂ.೨ ಲಕ್ಷ ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದೆ. ಬಾರ್ ಮುಂತಾದವರಿಗೆ ಈ ಮಿತಿ ಒಂದು ಲಕ್ಷ ರೂ. ಮಾತ್ರ ಮಧ್ಯ ಉತ್ಪಾದಕರಿಗೂ ಮಾರಾಟದಾರರಿಗೂ ಇದೇ ಒಂದು ಲಕ್ಷದ ಮಿತಿ ಇದೆ.

ವರ್ಷಕ್ಕೆ ೧.೫೦ ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗೂ ಹೆಚ್ಚು ವಿಕ್ರಯ(ಟರ್ನ್ ಓವರ್)ವಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ವಿಕ್ರಯ ತೆರಿಗೆಯಾಗಿ ಶೇ.೧.೫೦ನಷ್ಟು ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಐದು ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಕ್ರಯವಿರುವ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ಪ್ರತೀ ಮಾರಾಟದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಹಂತಕ್ಕೆ ಖಚಿತಗೊಳಿಸಿದ ದರದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ತೆರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕು. ಈ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಬಹುಸ್ಥಾನೀಯ ತೆರಿಗೆಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಕೂಡ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಲಾಟರಿ ಟಿಕೆಟ್ ಗಳ ಮೇಲೆ ಶೇ.೧೦ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ೧೯೮೬ ಏಪ್ರಿಲ್ ೧ ರಿಂದ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದೆ.

#### ಕರ್ನಾಟಕ ಮನರಂಜನಾ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೮

ಹಲವಾರು ಸಂಯುಕ್ತ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಡಿಸೆಂಬರ್ ೧೯೫೮ರವರೆಗೆ ಹಲವಾರು ಮನರಂಜನಾ ತೆರಿಗೆ ನಿಯಮಗಳು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದವು. ಜನವರಿ ಒಂದು, ೧೯೫೯ ರಿಂದ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಮಗ್ರ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಯಾಯಿತು. ಇದೇ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಈ ಕಾಯ್ದೆ ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿತು. ಸಿನಿಮಾ ಮಂದಿರ ಹಾಗೂ ಕುದುರೆ ಜೂಜಿನ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ದರಗಳ ಮೇಲೆ ಮನರಂಜನಾ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲು ಈ ಕಾನೂನಿನನ್ವಯ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ನಾಟಕ, ಸಂಗೀತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮನರಂಜನೆಗಳು ಇದರ ಪರಿಧಿಗೆ ಒಳಪಡುವುದಿಲ್ಲ. ಮನರಂಜನೆ ಕರ, ಅಧಿಕ ಕರ (ಸರ್ ಚಾರ್ಜ್) ಹಾಗೂ ಪ್ರದರ್ಶನ ಕರಗಳೆಂಬ ಮೂರು ವಿಧಗಳಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮನರಂಜನೆ ಪ್ರವೇಶ ಹಣದ ಶೇಕಡಾ ೨೦ ರಿಂದ ಶೇಕಡಾ ೩೫ರವರೆವಿಗೂ ತೆರಿಗೆ ದರವಿದೆ. ೧೯೬೬ರ ಮೇ ೧೫ ರವರೆಗೆ ಟಿಕೆಟುಗಳ ಮೇಲೆ ಸರಕಾರಿ ಮುದ್ರಾಂಕ ಅಂಟಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಈ ಕರವನ್ನು ನಗದು ವಸೂಲು ಮಾಡಿ ಮಾರಾಟ ಕರ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಸಂದಾಯವಾಗುವಂತೆ ಮುದ್ರೆಯೊತ್ತಲಾಗುತ್ತದೆ.

ರಾಜ್ಯದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಲು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸಮಿತಿಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನನ್ವಯ ೧೯೬೨ರಲ್ಲಿ ಮನರಂಜನೆ ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ತೆರಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡಾ ೨೫ರಷ್ಟು ಅಧಿಕ ಕರ ವಿಧಿಸಲಾಯಿತು. ೧೯೭೧ರ ನವೆಂಬರ್ ೩೦ರವರೆಗೆ ಅಧಿಕ ಕರ ದರ, ಮನರಂಜನೆ ದರದ ಶೇಕಡಾ ೫೦ ರಷ್ಟಾಯಿತು. ಡಿಸೆಂಬರ್ ೧, ೧೯೭೧ರಿಂದ ಅದನ್ನು ಶೇಕಡಾ ೬೦ಕ್ಕೆ ಏರಿಸಲಾಯಿತು. ಒಂದು ರೂಪಾಯಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬೆಲೆಯುಳ್ಳ ಪ್ರತೀ ಟಿಕೆಟಿನ ಮೇಲೆ ಶೇಕಡಾ ೧೦ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕರ ವಿಧಿಸಲಾಯಿತು. ಅಧಿಕ ಕರದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂದಾಯವಾದ ಹಣ ರಾಜ್ಯದ ಸ್ಥಿರ ನಿಧಿಗೆ ಸೇರುತ್ತದೆ. ಶಾಸನಾನ್ವಯ ಚಲನಚಿತ್ರ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳಿಗೆ ಮನರಂಜನೆ ತೆರಿಗೆಯಲ್ಲದೆ ಪ್ರದರ್ಶನ ಕರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ೧೯೬೬ರ ೧೫ನೇ ಶಾಸನ ಜಾರಿಯಾಗುವ ಮೊದಲು ಈ ಕರವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಮಾರಾಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಇದ್ದಿತು. ನಂತರ ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸರ್ಕಾರವೇ ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿತು. ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಅಂದರೇ, ಏಪ್ರಿಲ್ ೧ - ೨೦೦೫ರಿಂದ ದೇಶದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯವರ್ಧಿತ ತೆರಿಗೆ ಪದ್ಧತಿ (VAT-Value Added Tax) ತೆರಿಗೆ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

#### ಕರ್ನಾಟಕ ಕೃಷಿ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೭

ಈ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಏಳು ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಬೆಳೆಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಮೂವತ್ತೊಂದು ವಾಣಿಜ್ಯ ಬೆಳೆಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಹಳೆಯ ಮೈಸೂರು ಸಂಸ್ಥಾನವು ೧೯೫೫ರಲ್ಲಿ ಕೃಷಿ ವರಮಾನ ಕರವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿತ್ತು ಆದರೆ ಕೆಲವು ವಿಶಿಷ್ಟ ವ್ಯಾಪಾರಿ ಬೆಳೆಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವ ಜಮೀನುಗಳ ವರಮಾನದ ಮೇಲೆ ಮಾತ್ರ ಈ ಕರ ವಿಧಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿತ್ತು. ಅದರಂತೆ ತೆರಿಗೆಗೊಳಪಡುವ ಕನಿಷ್ಠ ವರಮಾನ ರೂ.೪,೨೦೦ ಆಗಿತ್ತು. ರಾಜ್ಯ ಪುನರ್ವಿಂಗಡಣೆಯ ತರುವಾಯ ಕೃಷಿ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಏಕರೂಪತೆ ಪಡೆಯಿತು. ಈ ಶಾಸನ ೧೯೮೩ರಲ್ಲಿ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಹೊಂದಿ, ೩೧-೩-೧೯೮೨ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ತೋಟದ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಿತು. ತೆರಿಗೆ

ಮಿತಿಗೊಳಪಡುವ ವರಮಾನದ ವಿನಾಯ್ತಿ ಸಹ ರೂ.೮,೦೦೦ ರಿಂದ ರೂ. ೧೪,೦೦೦ಕ್ಕೆ ಏರಿತು. ೧೪,೧೯೮೫ರಿಂದ ಕೃಷಿ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೮೫ರನ್ವಯ ವಿನಾಯ್ತಿ ಮತ್ತೆ ೧೪,೦೦೦ ರೂ.ಗಳಿಂದ ೨೦,೦೦೦ ರೂ.ಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿತು.

### ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ

೧೯೭೬ಕ್ಕೂ ಮೊದಲು ಉದ್ಯೋಗ, ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಕಸಬುಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಆಡಳಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮಾತ್ರ ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತಿದ್ದವು. ಕರ್ನಾಟಕ ಪುರಸಭೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೪ರ ಪ್ರಕಾರ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿಗೆ ವೃತ್ತಿದಾರರನ್ನು ಒಂಬತ್ತು ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಆದರೆ ಉದ್ಯೋಗ, ವ್ಯಾಪಾರ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೭೬ರಂತೆ ಉದ್ಯೋಗ, ವ್ಯಾಪಾರ, ವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ನೌಕರಿಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ೧೯೭೬ರ ಏಪ್ರಿಲ್ ಒಂದರಿಂದ ಜಾರಿ ಮಾಡಲಾಯಿತು. ವೇತನ ಪಡೆಯುವ ನೌಕರರ ತೆರಿಗೆ ದರ ಅವರ ವೇತನದ ಪ್ರಮಾಣದ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿಸಿವೆ. ವ್ಯಾಪಾರಿಯ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ವಿಕ್ರಯ (ಟರ್ನ್ ಓವರ್)ದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಣಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ನೌಕರರ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪ್ರತೀ ತಿಂಗಳು ಅವರ ಸಂಬಳದಲ್ಲಿ ಮುರಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಏರ್ಪಾಡಿದೆ. ಸ್ವಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಆಯಾ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ೩೦ಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಏಪ್ರಿಲ್ ಒಂದು, ೧೯೮೫ರಿಂದ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.೧,೨೦೦ಮೂಲ ವೇತನ ಅಥವಾ ಕೂಲಿ ಪಡೆಯುವವರು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಆದಾಯ ಉಳ್ಳವರಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಬೀಳುತ್ತದೆ. ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ತಮಗೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪ್ರತೀವರ್ಷ ಏಪ್ರಿಲ್ ೩೦ಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರಾಟ ಕರ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೫೦ರಂತೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಕ್ರಯ ೨೫,೦೦೦ಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ೫೦,೦೦೦ ಕಡಿಮೆ ಇರುವವರು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ.೧೦೦ರಂತೆ, ೫೦,೦೦೦ ರೂ.ನಿಂದ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ೧ ಲಕ್ಷ ರೂ.ವರೆಗೆ ವಿಕ್ರಯವಿರುವವರು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ. ೨೫೦ರಂತೆ ತೆರಿಗೆ ಕೊಡಬೇಕು. ಆಗಸ್ಟ್ ಒಂದು, ೧೯೮೫ರಿಂದ ವಾರ್ಷಿಕ ವಿಕ್ರಯ ೭೫,೦೦೦ಕ್ಕೂ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಇರುವ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು ರೂ.೨೫೦ ವಾರ್ಷಿಕ ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

### ಭೋಗ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ(ಲಕ್ಷರಿ) ತೆರಿಗೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಭೋಗಸೌಲಭ್ಯ (ಹೋಟೆಲುಗಳು ಮತ್ತು ವಸತಿ ಗೃಹಗಳ) ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೭೯, ದಿನಾಂಕ ಒಂದನೇ ಜೂನ್ ೧೯೭೯ ರಿಂದ ಜಾರಿಯಾಯಿತು. ಭೋಗವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಹಾಗೂ ಹೋಟೆಲುಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲ್ಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಐಷಾರಾಮಗಳ ಮೇಲೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದರಗಳಲ್ಲಿ ೧೮.೧೯೮೫ರಿಂದ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಯಿತು;

- ೧ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ವಸತಿ ದರ ೩೦ ರೂ.ಗಳಿದ್ದು, ೧೫೦ ರೂ. ಮೇಲ್ಪಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ದರದ ಶೇಕಡಾ ೧೦
- ೨ ವಸತಿ ದರ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ೧೫೦ ರೂ.ಗಳಿದ್ದು, ೨೫೦ ರೂ.ಮೀರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ದರದ ಶೇಕಡಾ ೧೫
- ೩ ವಸತಿ ದರ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ರೂ.೨೫೦ ಮೀರಿದಲ್ಲಿ ದರದ ಶೇಕಡಾ ೧೫

### ಸ್ವಾಂಸು ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ

ಭಾರತೀಯ ಮುದ್ರಾಂಕಿತ (ಸ್ವಾಂಪ್) ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ವಿನಿಮಯ ಪತ್ರ, ಚೆಕ್, ಪ್ರಾಮಿಸರಿ ನೋಟು, ಸಾಲ ಪತ್ರ ಜೀವವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿ ಮುಂತಾದವೆಲ್ಲ ಈ ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತವೆ.

ಭಾರತೀಯ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೦೮ರಂತೆ ಕೆಲವೊಂದು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲೇಬೇಕು. ನೋಂದಾವಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ದರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿನಿಯಮವು ಮೇಲೆ ಹೇಳಿದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ರಾಜ್ಯ ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ೫೫ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಿಧದ

ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮುದ್ರಾಂಕದ ಕಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತವೆ. ಇವುಗಳನ್ನು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಸ್ಥಿರ ತೆರಿಗೆಯವು ಹಾಗೂ ನೋಂದಾಯಿಸುವ ವಸ್ತುವಿನ ಮೌಲ್ಯದ ಪ್ರಮಾಣವು ಎಂದೂ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಇದರಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯ ಉಳ್ಳ ವಸ್ತುಗಳ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಛಾಪಾಕಾಗದವನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಬಳಸಬೇಕು, ಹಾಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ಕೊಡಬೇಕು. ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಂದ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಸ್ತಾಂತರ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಗೆ ಕೊಡದೆ ಅಡಮಾನ, ಆಸ್ತಿ ವಿಭಜನೆ, ಭದ್ರತಾ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ (Surety) ಇವುಗಳಿಗೆಲ್ಲ ಛಾಪಾ ಕಾಗದದ ವೆಚ್ಚ ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಂದದ ಕರಾರುಪತ್ರ (Agreement), ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ (Affidavit), ದತ್ತಕ ಪ್ರಕರಣ ಇವುಗಳಿಗೆಲ್ಲ ಗೊತ್ತು ಮಾಡಿದ ಖಚಿತವಾದ ಮಿತದರ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಸಂಬಂಧಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಂಗೇತರ ಪತ್ರಗಳೆಂಬ ವರ್ಗವೂ ಇರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೫೮ರಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಂಗ ಸಂಬಂಧಿ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದೆ. ಭಾರತೀಯ ಮುದ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿನಿಯಮ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕಿತ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೫೮ ಇವುಗಳ ಕಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು, ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಂಗೇತರ ಛಾಪಾಕಾಗದದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕೆಂದು ನಿಯಮವಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತನ್ನ ಕ್ಷೇತ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಸ್ತಾಂತರದ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು, ಉಪನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ (Sub-Registrar)ಯ ಕೆಲಸ, ಮದುವೆ, ದತ್ತಕ ಪ್ರಕರಣ ಹಾಗೂ ಉಯಿಲು (Will)ಗಳನ್ನೂ ಅವರೇ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

೧೮೫೧ ಹಾಗೂ ೧೮೬೧ ರ ಅವಧಿಯ ಮಧ್ಯೆ ಕೋರ್ಟುಗಳ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ೧೮೬೨ರ ಭಾರತೀಯ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪು ಕಾಯಿದೆಯು ೧೮೬೫ರಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಲಾಭಾಂಶ ಬಂದಿತು. ಈ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಯಾದ ನಂತರ, ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕೋರ್ಟು ಶುಲ್ಕಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಒಪ್ಪಿಸಲಾಯಿತು. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತರಲ್ಪಟ್ಟ ಹಲವಾರು ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಬದಲಾಯಿತು.

೫೫ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪು ವಿಧಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಇವನ್ನು ಎರಡು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೆಯದು 'ಅಡ್ವಾಂಟ್' ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಎರಡನೆಯದು ನಿರ್ಧಾರಿತ ತೆರಿಗೆ. ಅಡ್ವಾಂಟ್ ವಿಭಾಗದಡಿ ಬರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕನ್ಸ್ಟಿಯನ್ಸ್ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಂಡ್ ರೇಟ್ ದಾಖಲೆಗಳೆಂದು ಪುನರ್ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಾರಾಟ ಬಹುಮಾನ ಅಥವಾ ಅದಲುಬದಲು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೇಲೆ ಕನ್ಸ್ಟಿಯನ್ಸ್ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಭೋಗ್ಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಬಾಂಡ್‌ಗಳಂತಹ ಅಪೂರ್ಣ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬಾಂಡ್ ರೇಟ್ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ೧೯೫೭ರಿಂದ ೧೯೭೯ರ ನಡುವೆ ಕನ್ಸ್ಟಿಯನ್ಸ್ ದರವನ್ನು ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ೧೯೬೨ರವರೆಗೂ ಬದಲಾಗದ ಬಾಂಡ್ ರೇಟ್ ದರ ೧೯೭೯ರಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗದಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಾಗಿದೆ. ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್, ಅಫಿಡವಿಟ್, ದತ್ತು ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿಧಿಬದ್ಧ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಂಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಹಾಗೂ ಸೇರದ ದಾಖಲೆಗಳೆಂದೂ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ನ್ಯಾಯಾಂಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೇಲಿನ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಶುಲ್ಕ ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ದಾವೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೮ರನ್ವಯ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ. ಭಾರತೀಯ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಾನ್ ಜುಡಿಷಿಯಲ್ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ ಬರೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

### ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಸರಹದ್ದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆಯು ಹಿಂದಿನ ಮೈಸೂರು ಸಂಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ೧೯೬೪ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಬ್ರಿಟೀಷ್ ಇಂಡಿಯಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರಚಲಿತದಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಇಂಡಿಯನ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೪, ಬ್ರಿಟೀಷ್ ಕಮೀಷನರ್‌ಗಳ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಯಿತು. ಈ ಇಲಾಖೆಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ

ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸಾಚಾತನದ ಸಿಂಧುತ್ವವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸುವ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದಿಂದ ವರಮಾನ ತರುವ ಇಲಾಖೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಾಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಯು ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿದ್ದು, ತಾಲೂಕು ಸರಹದ್ದಿನ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಗುಡಿಬಂಡೆ ಒಂದು ಸಬ್ ತಾಲೂಕು ಆಗಿದ್ದು, ರೆವಿನ್ಯೂ ಇಲಾಖೆಯವರು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರು. ೧೯೮೯ನೇ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಾಂಕ ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆಯು ಪುನರ್ ರಚನೆಗೊಂಡು ಸ್ವತಂತ್ರವಾದ ಇಲಾಖಾ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಿಂದಿನ ಮೈಸೂರು ಸರ್ಕಾರದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದ ಸರ್ ಕೆ.ಪಿ.ಪುಟ್ಟಣ್ಣಚೆಟ್ಟಿ, ಬೌರಿಂಗ್ ಮುಂತಾದವರು ಈ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಭಾರತೀಯ ವಿಶೇಷ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಭಾರತೀಯ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೦೮, ಭಾರತೀಯ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ೧೮೯೯, ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೭ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೬೦ ಮತ್ತು ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಅಧಿನಿಯಮ ೧೯೩೨ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಆಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕ ಅಧಿನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತವೆ.

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಮುಖ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಣೆ ಈ ರೀತಿಯಿದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಂದು ಪದನಾಮವಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯು ಚಾಲ್ತಿ ಮಾಡುವ ಅನೇಕ ನಿಯಮಾವಳಿ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆದ ಪರಿಷ್ಕೃತ ನಿಯಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರ ಈ ರೀತಿಯಿದೆ.

ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೦೮ರ ಅಡಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ೧೯೬೫ರ ಅಡಿ ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೭ರ ಅಡಿ ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ಅನುಚ್ಛೇದ ಪ್ರಕಾರ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಆಕರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಸ್ತಿಗಳ ಅಪಮೌಲ್ಯ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೭ರ ಕಲಂ ೪೫ ಎ ದಿನಾಂಕ ೦೧-೦೪-೧೯೯೧ ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ೪೫ ಬಿ ಅಡಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣಾ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ್ದು, ಆಸ್ತಿವಾರು ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮಾಡುವ ಕೆಲಸ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಮದುವೆ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೪ ಹಾಗೂ ಹಿಂದೂ ವಿವಾಹ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೫ ರ ಅಡಿ ಮದುವೆ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ನೇಮಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಾಹ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಸಹ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೧ ರ ಅಡಿ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಇಂಡಿಯನ್ ಪಾರ್ಟನರ್ಷಿಪ್ ಆಕ್ಟ್ ೧೯೩೨ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಸಹಾ ಪರಿಗಣಿಸಿರುವುದರಿಂದ ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಸಹಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯಿದೆ ೧೯೫೭ರ ಕಲಂ ೪೫ ಎ ಅಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತೆಂದು ಘೋಷಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಲಂನಲ್ಲಿ ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅಪಮೌಲ್ಯಗೊಂಡ ಸ್ವತ್ತಿನ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಉಲ್ಲೇಖದನ್ವಯ ಅರೆ ನ್ಯಾಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಅಪಮೌಲ್ಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ೧೯೮೭-೮೮ ರಿಂದ ೧೯೯೭-೯೮ ರವರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಶೋಧನಾ ಅರ್ಜಿ, ನಕಲು ಅರ್ಜಿ, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೪ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೪**

ವರ್ಷ	ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಶೋಧನಾ ಅರ್ಜಿ	ನಕಲು ಅರ್ಜಿ	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ	ಒಟ್ಟು
೧೯೮೭-೮೮	೧೯೫೯	೧೭೫೧೮	೪೫೫೫	೧೫೪೫೫೫೭-೦೦	೩೬೪೦೨೬೯-೦೦	೧೮೦೯೭೬೮೮-೦೦
೧೯೮೮-೮೯	೧೯೦೯೩	೨೨೨೫೫	೫೧೫೪	೧೯೧೯೭೯೩೧-೦೦	೪೬೨೦೦೩೬-೦೦	೨೩೮೧೭೯೬೭-೦೦
೧೯೮೯-೯೦	೨೦೧೧೮	೧೭೮೯೭	೫೧೧೭	೨೦೩೧೧೮೨-೦೦	೪೯೬೫೫೯೪-೦೦	೨೬೯೯೭೨೫೬-೦೦
೧೯೯೦-೯೧	೧೯೭೧೧	೧೫೭೯೯	೫೨೦೩	೨೦೨೫೮೮೬-೦೦	೫೭೫೫೫೫೫-೦೦	೩೬೦೧೩೪೩೧-೦೦
೧೯೯೧-೯೨	೨೭೯೦೦	೧೬೭೫೫	೫೧೯೬	೩೯೮೨೩೯೦೪-೦೦	೮೫೫೫೫೫೫-೦೦	೪೮೫೫೫೫೫-೦೦
೧೯೯೨-೯೩	೨೫೦೫೩	೧೯೫೬೫	೫೨೧೮	೪೨೦೪೦೫೯೯-೦೦	೮೭೫೫೫೫೫-೦೦	೫೦೭೫೫೫೫-೦೦
೧೯೯೩-೯೪	೨೫೦೨೭	೧೮೫೯೯	೫೨೬೬	೪೩೭೫೫೫೫೫-೦೦	೯೧೧೯೭೫೫-೦೦	೫೨೮೫೫೫೯೯-೦೦
೧೯೯೪-೯೫	೨೮೮೭೭	೩೬೯೨೬	೪೬೯೦	೫೬೬೫೫೫೫೫-೦೦	೧೧೫೫೫೫೫೫-೦೦	೬೮೫೫೫೫೫೫-೦೦
೧೯೯೫-೯೬	೩೨೦೨೭	೨೭೫೫೫	೬೫೭೧	೯೬೬೫೫೫೫೫-೦೦	೧೭೫೫೫೫೫೫-೦೦	೧೧೫೫೫೫೫೫೫-೦೦
೧೯೯೬-೯೭	೨೬೬೧೭	೩೫೫೯೯	೫೫೫೭	೧೧೮೫೫೫೫೫-೦೦	೧೮೫೫೫೫೫೫-೦೦	೧೩೫೫೫೫೫೫೫-೦೦
೧೯೯೭-೯೮	೨೮೫೯೯	೨೮೫೯೯	೬೭೭೮	೯೯೩೯೯೯೯೯೫-೦೦	೨೦೫೬೬೬೬೬೬-೦೦	೧೧೯೭೬೬೬೬೬೬-೦೦

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾ ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ, ಕೋಲಾರ

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೫**

೧೯೮೭-೮೮ ರಿಂದ ೧೯೯೭-೯೮ರವರೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯಿದೆ ೧೯೬೦ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾದ ಸಂಘಗಳು ಹಾಗೂ ವಸೂಲಾದ ರಾಜಸ್ವದ ವಿವರಗಳು :

ವರ್ಷ	ನೋಂದಾದ ಸಂಘಗಳು	ವಸೂಲಾದ ರಾಜಸ್ವ
೧೯೮೭-೮೮	೧೧೧	೮೬೩೬-೦೦
೧೯೮೮-೮೯	೨೭೯	೧೫೫೫೫೫-೦೦
೧೯೮೯-೯೦	೨೦೧	೧೬೫೫೫೫-೦೦
೧೯೯೦-೯೧	೩೨೧	೪೯೩೫೫೫-೦೦
೧೯೯೧-೯೨	೧೯೬	೬೨೫೫೫೫-೦೦
೧೯೯೨-೯೩	೫೦೪	೭೬೫೫೫೫-೦೦
೧೯೯೩-೯೪	೧೫೫	೧೯೩೯೦೦-೦೦
೧೯೯೪-೯೫	೧೫೫	೨೫೧೦೦೦-೦೦
೧೯೯೫-೯೬	೫೦೩	೯೯೬೯೫೫-೦೦
೧೯೯೬-೯೭	೨೫೨	೪೯೩೯೦೦-೦೦
೧೯೯೭-೯೮	೧೭೩	೯೧೯೮೦೦-೦೦

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾ ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ, ಕೋಲಾರ

ಪ್ರಸ್ತುತ ಏಳು ಸಬ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಕಚೇರಿಗಳು ಈ ಮುಂದಿನ ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಿವೆ.

೧. ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೦೮
೨. ಕರ್ನಾಟಕ ನೋಂದಣಿ ನಿಯಮಗಳು ೧೯೬೫
೩. ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟ್ಯಾಂಪ್ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೭ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು
೪. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೋರ್ಟ್ ಫೀ ಅಂಡ್ ಸೂಟ್ಸ್ ವ್ಯಾಲ್ಯುಯೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೮ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು
೫. ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರರ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೩೨

ತನ್ನ ಪ್ರಾಂತದ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕದ ವಸೂಲಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಉಪನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ. ವಿವಿಧ ಮದುವೆ ಕಾಯ್ದೆಗಳಡಿ ಬರುವ ಮದುವೆಗಳ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಯೂ ಇವರೇ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೭ರ ಕಲಂ ೪೫ ಎ ಅನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ವಿಸ್ತರಿಸಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿ ಆ ಮೂಲಕ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದ ವರ್ಷದಿಂದ ರಾಜಸ್ವವು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾದ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೬೦ಕ್ಕೆ ೧೯೯೦ ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲಾಗಿ ಸಂಘಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ೫೦ ರೂ.ಗಳಿಂದ ೧೦೦ ರೂ.ಗಳಿಗೆ ಏರಿಸಲಾಯಿತು. ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಫೈಲು ಮಾಡುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ೨ ರೂ.ಗಳಿಂದ ೧೦೦ ರೂ.ಗಳಿಗೆ ಏರಿಸಲಾಯಿತು. ಇದರಿಂದಾಗಿ ವಸೂಲಾದ ರಾಜಸ್ವವು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

#### ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ

ಸರಕಾರದ ಬೊಕ್ಕಸಕ್ಕೆ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆಯು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಕಾಣಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ. ರಸ್ತೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಚರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಾಹನಗಳ ಮೇಲೆ ಅಂದರೆ, ಮೋಟಾರ್ ಸೈಕಲ್, ಕಾರು, ಟ್ರಕ್, ಗುತ್ತಿಗೆ ಬಸ್, ಸ್ಟೇಜ್ ಕ್ಯಾರೇಜ್, ಖಾಸಗಿ ಬಸ್, ಸರಕು ಸಾಗಣೆ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಅಗ್ನಿಶಾಮಕದಂತಹ ವಿಶಿಷ್ಟ ಬಗೆಯ ವಾಹನಗಳ ಮೇಲೆ ಈ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ವಾಹನಗಳ ತೂಕ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಅಶ್ವಶಕ್ತಿಯನ್ನವಲಂಬಿಸಿ ತೆರಿಗೆ ದರ ನಿಗದಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿಂದೆ 'ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಇಲಾಖೆ' ಎಂಬ ಪದನಾಮದಡಿ ಕರೆಯಲ್ಪಡುತ್ತಿದ್ದ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ 'ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ' ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರತೀ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರಿಗೆ ಕಚೇರಿಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವಂತೆ ಕೋಲಾರದಲ್ಲಿಯೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಕಚೇರಿ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮೇಲೆ ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಹಿಂದಿನ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೩೯, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಾವಳಿ ೧೯೫೭ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೫೭-ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ಈ ಮೊದಲು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ನಂತರ ಕೇಂದ್ರ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಿದ್ದುಪಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಾರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಮುಂದೆ ಕಾಣಿಸಿರುವ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನುಸಾರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಚೇರಿಯ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ:

ಅ) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೮೮

ಆ) ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಾವಳಿ (ಕೇಂದ್ರ) ೧೯೮೯

ಇ) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ನಿಯಮಾವಳಿ ೧೯೮೯

ಈ) ಕರ್ನಾಟಕ ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ತೆರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಾವಳಿ ೧೯೫೭

### ಅರಣ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತೆರಿಗೆ

ಮಹತ್ವದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆಸ್ತಿಯಾದ ಅರಣ್ಯಗಳು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ತೆರಿಗೆ ತರುವ ಮುಖ್ಯ ಮೂಲಗಳಾಗಿವೆ. ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಪೂರ್ವದಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದು ಈ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಹನ್ನೊಂದು ತಾಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಿಸಿದೆ. ಕೋಲಾರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಮೂರು ಉಪವಿಭಾಗಗಳನ್ನಾಗಿ ವಿಂಗಡಣೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರದ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ, ಗೌರಿಬಿದನೂರು, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಗುಡಿಬಂಡೆ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ವಲಯಗಳು, ಚಿಂತಾಮಣಿ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಚಿಂತಾಮಣಿ, ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ ಮತ್ತು ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ ವಲಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮಾಲೂರು ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೋಲಾರ, ಮಾಲೂರು, ಬಂಗಾರಪೇಟೆ ಮತ್ತು ಮುಳಬಾಗಿಲು ವಲಯಗಳು ಸೇರಿರುತ್ತವೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಅರಣ್ಯ ಕಚೇರಿಯು ಉಪ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಯ ಆಡಳಿತಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿದ್ದು ಅವರ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಸಹಾಯಕ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಸಹಾಯಕ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಪವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಲಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಅರಣ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಅರಣ್ಯ ಕಾನೂನು ೧೯೭೩; ಕರ್ನಾಟಕ ವನ್ಯಪ್ರಾಣಿ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೭೨; ಕರ್ನಾಟಕ ವೃಕ್ಷ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೭೬ ಹಾಗೂ ಅರಣ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾಯ್ದೆ ೧೯೮೦ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

### ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೬

೧೯೯೦-೯೧ ರಿಂದ ೧೯೯೭-೯೮ ರವರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅರಣ್ಯ ಉತ್ಪನ್ನಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯಿಂದ ಬಂದ ಮೌಲ್ಯ

ವರ್ಷ	ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ
೧೯೯೦-೯೧	೨೭೯೨
೧೯೯೧-೯೨	೮೬೬೧
೧೯೯೨-೯೩	೧೮೭೩೯
೧೯೯೩-೯೪	೧೭೦೦೪
೧೯೯೪-೯೫	೨೧೩೩೭
೧೯೯೫-೯೬	೨೩೯೧೯
೧೯೯೬-೯೭	೩೧೨೮೪
೧೯೯೭-೯೮	೨೦೦೧೮

ಆಧಾರ: ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೋಲಾರ

## ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೨

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಬಾಬುಗಳಿಂದ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಗ್ರಹವಾದ  
ಆದಾಯದ ವಿವರ(ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ತಾಲೂಕು	ವರ್ಷ ರಸ್ತೆಬದಿ	ಅರಣ್ಯದ ಹಣಸೆ ಫಸಲು (ಲಕ್ಷ ಗಳಲ್ಲಿ)	ತೂಫು ಹಣಸೆ ಫಸಲು	ಸೀತಾ	ವಿವರ			
					ತಂಗ ಫಲ	ಓಟಿ ಡಿಕಕ್ಕೆ	ಕಿರು ಡೋರ	ಉತ್ಪನ್ನ
ಕೋಲಾರ	೯೪-೯೫	೦೨೫೬	೪೧೧೮	-	-	-	-	-
	೯೫-೯೬	೦೩೩೬	-	೦೧೦	-	-	-	-
	೯೬-೯೭	-	೩೬೨೮	-	-	-	-	೦೦೭೦
	೯೭-೯೮	೦೪೨೦	-	-	-	-	೦೪೫೦	-
ಗುಡಿಬಂಡೆ	೯೪-೯೫	೦೦೫೦	-	೧೨೧೮	-	-	-	-
	೯೫-೯೬	-	-	೦೩೧೦	-	-	೦೧೫೦	-
	೯೬-೯೭	-	-	-	-	-	-	೦೦೨೦
	೯೭-೯೮	೦೦೪೦	-	೦೫೫೫	-	೦೦೫೬	೦೧೫೦	-
ಗೌರಿಬಿದನೂರು	೯೪-೯೫	೦೧೬೫	-	೨೨೧೮	-	-	-	-
	೯೫-೯೬	೦೧೬೦	-	೦೭೫೦	-	-	-	-
	೯೬-೯೭	-	-	-	-	-	-	೦೦೨೬
	೯೭-೯೮	೦೧೬೦	-	೧೬೪೦	-	೦೦೬೦	-	-
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	೯೪-೯೫	೦೧೬೮	-	೬೫೫೦	-	-	-	-
	೯೫-೯೬	೦೧೦೦	-	೨೫೫೦	-	-	೧೨೮೦	-
	೯೬-೯೭	-	-	-	-	-	-	೦೦೪೫
	೯೭-೯೮	೦೧೪೦	-	೩೬೮೮	-	೦೩೮೦	೧೫೫೦	-
	೯೪-೯೫	-	-	೦೬೫೦	-	-	-	-
ಚಿಂತಾಮಣಿ	೯೫-೯೬	೦೦೯೩	-	೦೨೧೦	-	-	೦೪೦	-
	೯೬-೯೭	-	-	-	-	-	-	೦೦೪೦
	೯೭-೯೮	೦೧೬೦	-	೦೬೨೦	-	-	೦೪೦	-
ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ	೯೪-೯೫	೦೩೨	-	೧೨೫೮	-	-	-	-
	೯೫-೯೬	೦೩೨೮	-	೦೯೫೦	-	-	-	-
	೯೬-೯೭	-	೩೬೦	-	೦೩೫೦	-	-	೦೦೯೫
	೯೭-೯೮	೦೩೦೦	-	-	-	-	-	-



ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ರಾಜಸ್ವ

೪೯೭

ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	ಫೌ-ಫೌ	೦೧೬೬	೧೪೨೧	-	-	-	-	-
	ಫೌ-ಫೌ	೦೩೩೬	೪೧೦೩	-	-	-	-	-
	ಫೌ-ಫೌ	-	-	-	೦೫೬೦	-	-	೦೦೨೨
	ಫೌ-ಫೌ	೦೪೫೨	-	೦೦೧೧	-	೦೦೨೦	-	-
ಮಾಲಾಡ	ಫೌ-ಫೌ	೦೦೬೨	೩೦೮೬	-	-	-	-	-
	ಫೌ-ಫೌ	೦೨೧೩	೦೩೭೫	-	-	-	೦೩೯೦	-
	ಫೌ-ಫೌ	-	-	-	-	-	-	೦೦೨೫
	ಫೌ-ಫೌ	೦೨೧೦	-	-	-	-	೦೪೦೦	-
ಮುಳಬಾಗಿಲು	ಫೌ-ಫೌ	೦೧೮೫	-	೦೩೮೦	-	-	-	-
	ಫೌ-ಫೌ	೦೧೬೬	-	೦೩೦೦	-	-	೦೬೭೦	-
	ಫೌ-ಫೌ	-	೦೩೨೦	-	-	-	-	೦೦೫೦
	ಫೌ-ಫೌ	೦೨೨	-	-	-	೦೦೧೦	-	-
ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ	ಫೌ-ಫೌ	೦೧೧೦	-	೦೬೫೦	-	-	-	-
	ಫೌ-ಫೌ	೦೧೫೦	-	೦೧೭೦	-	-	೧೧೫೦	-
	ಫೌ-ಫೌ	-	೨೮೫೦	-	-	-	-	೦೦೧೬
	ಫೌ-ಫೌ	೦೧೧೦	-	೦೭೭೮	-	-	೧೬೨೦	-
ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	ಫೌ-ಫೌ	೦೩೨೦	-	೧೫೨೬	-	-	-	-
	ಫೌ-ಫೌ	೦೪೫೦	-	೧೦೬೦	-	-	೦೯೦೦	-
	ಫೌ-ಫೌ	-	೦೬೦೦	-	-	-	-	೦೦೮೦
	ಫೌ-ಫೌ	೦೫೨	-	೧೪೦೫	-	೦೦೩೦	೧೦೦	-

ಆಧಾರ: ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೋಲಾರ ಕೇಂದ್ರ ತೆರಿಗೆಗಳು

ಕೇಂದ್ರ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ ೧೯೫೦ ರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾರಂಭಗೊಂಡಿತು. ತೆರಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಸುಗಮಗೊಳ್ಳಲು ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಕೋಲಾರ ವಾರ್ಡ್-೧ ಮತ್ತು ಕೋಲಾರ ವಾರ್ಡ್-೨ ಎಂಬ ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಭಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಎರಡೂ ಕಚೇರಿಗಳು ಕೋಲಾರ ನಗರದಲ್ಲಿಯೇ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಕೋಲಾರ ವಾರ್ಡ್-೧ ರಲ್ಲಿ ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ ತಾಲೂಕು, ಬಂಗಾರಪೇಟೆ ನಗರ, ಗುಡಿಬಂಡೆ ತಾಲೂಕು, ಕೋಲಾರ ತಾಲೂಕು, ಮಾಲಾಡ ತಾಲೂಕು, ಮುಳಬಾಗಿಲು ತಾಲೂಕು, ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ ತಾಲೂಕು ಮತ್ತು ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ ತಾಲೂಕುಗಳು ಸೇರುತ್ತವೆ. ಕೋಲಾರ ವಾರ್ಡ್-೨ ರಲ್ಲಿ ಬಂಗಾರಪೇಟೆ ತಾಲೂಕು(ಬಂಗಾರಪೇಟೆ ನಗರ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ಚಿಂತಾಮಣಿ ತಾಲೂಕು, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ತಾಲೂಕು ಮತ್ತು ಗೌರಿಬಿದನೂರು ತಾಲೂಕುಗಳು ಸೇರುತ್ತವೆ.

ಈ ಮುಂದಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ೧೯೯೬-೯೭ ರಿಂದ ೨೦೦೦-೨೦೦೧ರವರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ವಸೂಲಾಗಿರುವ ವರಮಾನ ತೆರಿಗೆ, ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಹಾಗೂ ಕಾನಿಕ್ ತೆರಿಗೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ:

ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ	ಬಟ್ಟು ತೆರಿಗೆ ಮೊತ್ತ ಸ್ವೀಕೃತವಾದದ್ದು (ರೂಗಳಲ್ಲಿ)
೧೯೯೬-೯೭	೮೬೩,೦೦,೦೦೦
೧೯೯೭-೯೮	೧೦,೭೧,೦೦,೦೦೦
೧೯೯೮-೯೯	೫,೮೮,೮೯,೭೭೯
೧೯೯೯-೨೦೦೦	೮,೧೫,೮೨,೮೫೨
೨೦೦೦-೨೦೦೧	೧೨,೮೫,೨೮,೬೩೦

ಆಧಾರ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ

### ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೮

ಕೆ ಾಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ೧೯೯೭-೯೮ರ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ೦೦೩೦

ಕಚೇರಿಗಳ ಹೆಸರು	ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ	ಒಟ್ಟು
ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	-	೫,೦೮,೧೯೬	೧,೭೫,೦೫೫	೬,೮೩,೨೫೧
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	೩೯೮೫	೧,೯೬,೪೧,೧೦೬	೩೯,೬೩,೭೨೦	೨,೩೬,೦೪,೮೧೬
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	೪೨೦೬	೧೪,೨೫,೭೬೦	೨೯,೭೨,೨೭೩	೧,೭೨,೨೯,೯೩೩
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮಾಲೂರು	೨೨೩೧	೧,೦೯,೪೨,೫೬೪	೨೨,೬೧,೧೫೦	೧,೩೨,೦೩,೭೧೪
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮುಳಬಾಗಿಲು	೨೧೯೦	೭೦,೨೮,೬೫೧	೧೩,೨೭,೦೯೧	೮೩,೫೫,೭೪೨
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ತ್ರಿನಿವಾಸಪುರ	೨೯೫೦	೬೪,೬೧,೦೪೪	೧೪,೩೧,೬೩೦	೭೮,೯೨,೬೭೪
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	೩೮೫೯	೧,೦೭,೧೭,೩೦೬	೨೨,೫೦,೩೧೬	೧,೨೯,೬೭,೬೨೨
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ	೨೧೯೪	೭೩,೧೫,೭೧೭	೧೩,೮೮,೯೧೮	೮೭,೦೪,೬೩೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	೨೫೯೦	೯೧,೧೬,೮೪೨	೧೯,೫೨,೯೬೩	೧,೧೦,೬೯,೮೦೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗೌರಿಬಿದನೂರು	೨೯೬೨	೭೬,೭೯,೮೬೧	೧೫,೭೨,೧೭೨	೯೨,೫೨,೦೩೩
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ	೨೦೮೯	೪೫,೨೬,೩೦೪	೯,೫೭,೭೦೬	೫೪,೮೪,೦೧೦
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗುಡಿಬಂಡೆ	೭೭೧	೧೨,೦೪,೭೪೪	೩,೨೩,೫೫೨	೧೫,೨೮,೨೯೬
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>೩೦,೦೦೭</b>	<b>೯,೯೩,೯೯,೯೯೫</b>	<b>೨,೦೫,೭೬,೫೪೬</b>	<b>೧೧,೯೯,೭೬,೫೪೧</b>

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೯**

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ೧೯೯೮-೯೯ರ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ೦೦೩೦

ಕಚೇರಿಗಳ ಹೆಸರು	ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ	ಒಟ್ಟು
ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	-	೧೦,೨೬೯೧೩	೨,೧೪,೪೧೫	೧೨,೪೧,೩೨೮
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	೪೧೭೮	೨೨೪,೦೨೦೩	೪೧,೭೨೭೮೬	೨೬೫,೭೪೮೯೯
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	೪೫೮೨	೧೫೮,೫೭೧೮	೨೯,೯೦೦೩	೧,೮೮,೪೭೨೧೧
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮಾಲೂರು	೩೦೪೨	೧೪೦,೭೬೮೧೮	೨೩,೮೬೭೧೭	೧,೬೬,೬೩೫೫೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮುಳಬಾಗಿಲು	೨೬೬೯	೮೫,೩೧೮೧೪	೧೭,೫೪೬೨೨	೧,೦೨,೮೬೪೩೬
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	೨೭೧೦	೭೬೧,೭೦೩	೧೫,೮೫೧೧೯	೯೧೯,೬೮೪೨
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	೫೨೭೭	೧೩೪,೧೧೩೪೪	೨೮,೧೨೩೫೧	೧,೬೨,೨೩೬೮೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ	೨೩೧೮	೭೪,೬೮೮೫೩	೧೪,೦೩೭೩೫	೮೮,೭೨೫೮೮
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	೨೯೦೪	೧,೦೯,೨೪೫೧೨	೨೨,೭೦೭೪೯	೧,೩೧,೯೫೨೬೧
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗೌರಿಬಿದನೂರು	೪೦೩೧	೯೦,೨೪೯೯೧	೧೭,೫೭೩೫೦	೧,೦೭,೮೨೩೪೧
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ	೨೪೦೮	೪೬,೦೬೯೨೦	೯,೧೪,೧೯೩	೫೫,೨೧,೧೧೩
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗುಡಿಬಂಡೆ	೫೭೩	೧೧,೧೫,೭೬೫	೨೩,೨೮೧೭	೧೩,೪೮,೫೫೨
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>೩೪,೬೯೨</b>	<b>೧೧,೬೦,೫೮೮೪</b>	<b>೨,೨೪,೯೪,೯೫೭</b>	<b>೧೩,೮೫,೫೩೭೯೧</b>

ಏಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೧೦**

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ೧೯೯೯-೨೦೦೦ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ೦೦೩೦

ಕಚೇರಿಗಳ ಹೆಸರು	ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ		ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ		ಒಟ್ಟು
	೧	೨	೩	೪	೫	೬	
ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	-	-	೨೧,೩೬೦೭೭	೪,೦೨,೮೫೫	೨೫,೩೮,೯೩೨	-	೨೫,೩೮,೯೩೨
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	೪೧೮೯	೨೦೬೯೧,೭೫೯	೩೯,೭೫೩೯೪	೩೯,೭೫೩೯೪	೨,೪೬,೭೦೧,೧೫೩	-	೨,೪೬,೭೦೧,೧೫೩
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	೪೯೫೪	೧೬೯೯೪,೩೮೭	೩೯,೯೬೦೩೯	೩೯,೯೬೦೩೯	೨,೦೨,೯೦೪,೪೨೬	-	೨,೦೨,೯೦೪,೪೨೬
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮಾಲೂರು	೨೮೫೪	೧,೧೬೦,೫೬೫೦	೨೧,೦೦೮೬೭	೨೧,೦೦೮೬೭	೧,೩೭,೭೦೬,೫೧೭	-	೧,೩೭,೭೦೬,೫೧೭
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮುಳಬಾಗಿಲು	೨೭೪೧	೬೮೭,೬೮೩	೧೪,೨೩೫೦೧	೧೪,೨೩೫೦೧	೮೦,೨೧೧,೧೪೪	-	೮೦,೨೧೧,೧೪೪
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	೩೦೫೩	೬೧,೩೨೯೨೩	೧೩,೬೦೮೯೯	೧೩,೬೦೮೯೯	೭೪,೯೩೭೬೨	-	೭೪,೯೩೭೬೨
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	೫೭೩೪	೧,೨೨,೦೫,೫೧೨	೨೫,೧೭೯೯೧	೨೫,೧೭೯೯೧	೧,೪೭,೨೩೪,೫೩೩	-	೧,೪೭,೨೩೪,೫೩೩
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ	೨೩೧೩	೬೫,೩೩೩೩೪	೧೩,೨೩೭೨೦	೧೩,೨೩೭೨೦	೭೮,೫೭೦,೫೪೪	-	೭೮,೫೭೦,೫೪೪
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	೨೨೯೧	೮೯೯,೮೫೭೧	೧೮,೦೩೯೯೯	೧೮,೦೩೯೯೯	೧,೦೮,೦೨,೫೪೦	-	೧,೦೮,೦೨,೫೪೦

೧	೨	೩	೪	೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗೌರಿಬಿದನೂರು	೨೯೧೯	೮೦,೧೪೨೦೫	೧೫,೭೬೦೧೫	೯೫,೯೦೨೨೦
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ	೨೧೫೦	೩೯,೫೯೧೩೩	೭೬೪,೦೨೦	೪೭೨,೩೧೫೩
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗುಡಿಬಂಡೆ	೬೧೮	೧೧,೪೬೫೯೪	೨,೪೫೩೨೪	೧೩,೯೧೯೧೮
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>೩೩೩೬೬</b>	<b>೧೦,೫೨೯೯,೭೫೮</b>	<b>೨,೦೭೮೪,೪೪೪</b>	<b>೧೨,೬೦೮,೪೪೨</b>

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕೋಲಾರ

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೧೧**

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ೨೦೦೦-೨೦೦೧ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ೦೦೩೦

ಕಚೇರಿಗಳ ಹೆಸರು	ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ	ಒಟ್ಟು
ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	-	೧೯,೯೧೩೫೯	೫,೩೬೩೨೦	೨೫,೨೭೬೭೯
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	೪೪೪೪	೨,೧೦,೧೧೨೨೦	೫೦,೫೯೯೫೮	೨,೬೦,೭೧೧೭೮
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	೫೩೬೯	೧,೫೦,೫೦೬೨೦	೩೭,೪೪೧೧೮	೧,೮೭,೯೪೭೩೮
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮಾಲೂರು	೨೬೭೮	೧,೩೦,೧೦೩೮೫	೨೫,೭೦೨೮೧	೧,೫೫,೮೦೬೬೬
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮುಳಬಾಗಿಲು	೨೫೬೭	೮,೪೦,೪೫೫೫	೨೦,೦೯,೪೮೫	೧,೦೪,೫೯೯೪೦
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	೨೬೯೭	೧,೦೬,೯೮೫೭೬	೨೧,೯೧೯೯೧	೧,೨೮,೯೦೫೭೦
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	೪೬೫೫	೧,೧೬,೮೮೯೯೭	೩೦೬,೮೩೨೭	೧,೪೭,೫೨೩೨೪
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ	೨೯೧೯	೬೩,೨೧,೮೧೭	೧೬,೫೫೨೪೨	೭೯,೭೭೦೫೯
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	೨೨೨೫	೮೭,೧೧೨೭೭	೨೧,೦೯,೮೩೦	೧,೦೮,೨೧,೧೦೭
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗೌರಿಬಿದನೂರು	೩೧೫೨	೭೯,೬೮,೦೫೨	೧೯,೦೪,೧೧೩	೯೮,೭೨,೧೬೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ	೧೪೮೮	೩೯,೬೪೯೭೫	೧೦,೧೧,೭೪೨	೪೯,೭೬,೭೧೭
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗುಡಿಬಂಡೆ	೦೫೭೪	೧೦,೬೫೨೨೪	೩೨೯,೮೧೫	೧೩,೯೫,೦೪೯
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>೩೩೩೬೬</b>	<b>೧೦,೯೫,೨೨,೯೫೭</b>	<b>೨,೬೧,೭೧೨೭೫</b>	<b>೧೩,೫೬,೯೪೨೩೨</b>

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕೋಲಾರ

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೧೨**

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ೨೦೦೧-೨೦೦೨ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ೦೦೩೦

ಕಚೇರಿಗಳ ಹೆಸರು	ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ	ಒಟ್ಟು
ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	-	೭,೫೫,೩೪೯	೧,೧೦,೧೬೧	೮,೬೫,೫೧೦
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	೫೮೩	೨,೨೪,೯೫೭೧೨	೫೪,೭೮೨೨೪	೨,೭೯,೭೩೯೩೬

೧	೨	೩	೪	೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	೭೭೮೧	೧,೭೮,೨೫೧,೧೪೦	೪೧,೧೬೨೨೪	೨,೧೯,೪೧೧,೪೧೪
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮಾಲೂರು	೩೮೮೦	೧,೫೦,೭೦೭,೭೩೩	೨೯,೧೩೬೦೫	೧,೭೯,೮೪೩,೩೩೮
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮುಳಬಾಗಿಲು	೩೮೫೨	೯೦೯,೧೨೦೫	೨೨,೩೧,೬೯೫	೧,೧೩,೨೨೯,೦೦೦
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	೩೮೫೩	೭೭೦೯,೬೮೭	೧೮,೫೩,೦೧೫	೯೫,೬೨,೭೦೨
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	೬೯೨೧	೧,೩೨,೧೪,೭೨೮	೩೧,೧೧,೫೫೫	೧,೬೩,೨೬೨,೮೩೩
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ	೩೫೯೩	೮೧,೧೬,೩೭೮	೧೯,೦೨,೪೪೦	೧,೦೦,೧೮,೮೧೮
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	೩೦೬೧	೯೦,೪೬,೧೨೮	೨೧,೫೭,೬೩೯	೧,೧೨,೦೩,೭೬೭
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗೌರಿಬಿದನೂರು	೪೨೨೫	೯೧,೬೧,೫೯೭	೨೧,೬೨,೩೩೩	೧,೧೩,೨೩,೯೮೦
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ	೩೮೮೪	೪೧,೩೯,೨೪೩	೧೦,೩೫,೩೪೬	೫೧,೭೪,೫೮೯
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗುಡಿಬಂಡೆ	೧೨೫೪	೧೨,೫೬,೪೮೦	೩,೧೧,೦೦೦	೧೫,೬೭,೪೮೦
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>೪೭೦೭</b>	<b>೧೧೭,೮೫,೮೩೦</b>	<b>೨,೭೩,೮೩,೩೩೭</b>	<b>೧೪,೫೨,೬೫,೭೧೭</b>

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೧೩**

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ ಮತ್ತು ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ೨೦೦೨-೦೩ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ೦೦೩೦.

ಕಚೇರಿಗಳ ಹೆಸರು	ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ	ಒಟ್ಟು
ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	-	೭೬೭,೫೯೮	೧,೦೮,೭೧೦	೮,೭೬,೩೦೮
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ	೪೯೩೮	೨,೩೯,೧೪,೧೦೮	೫೯,೮೮,೩೩೩	೨,೯೯,೦೨,೪೪೧
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಂಗಾರಪೇಟೆ	೫೨೬೦	೨,೦೭,೩೬,೧೫೮	೪೮,೪೨,೩೫೭	೨,೫೫,೭೮,೫೧೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮಾಲೂರು	೩೭೩೧	೧,೫೭,೦೫,೯೬೭	೩೭,೮೯,೯೦೮	೧,೯೯,೯೯,೨೮೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಮುಳಬಾಗಿಲು	೩೧೫೧	೭೯,೨೦,೮೬೩	೨೦,೩೪,೩೪೫	೯೯,೫೫,೨೦೮
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	೪೬೫೯	೭೯,೭೨,೧೫೫	೨೦,೮೭,೮೪೧	೧,೦೦,೫೯,೯೯೬
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಂತಾಮಣಿ	೬೪೬೪	೧,೪೫,೫೮,೯೯೯	೩೭,೯೯,೧೧೫	೧,೮೩,೫೮,೧೧೪
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಶಿಡ್ಲಘಟ್ಟ	೨೮೮೪	೬೯,೪೦,೭೧೦	೧೯,೦೫,೬೨೫	೮೮,೪೬,೩೩೫
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	೨೬೧೧	೧,೦೨,೯೪,೯೭೧	೨೫,೫೮,೫೩೦	೧,೨೮,೫೩,೫೦೧
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗೌರಿಬಿದನೂರು	೩೯೯೯	೯೬,೦೯,೯೯೧	೨೮,೩೬,೩೫೯	೧,೨೪,೪೬,೩೫೦
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಬಾಗೇಪಲ್ಲಿ	೨೫೫೦	೪೧,೩೫,೨೭೯	೧೧,೦೩,೨೮೦	೫೨,೩೮,೫೫೯
ಉಪನೋಂದಣಿ ಕಚೇರಿ, ಗುಡಿಬಂಡೆ	೬೫೯	೯೯,೧೫,೦೫	೨,೭೪,೯೮೦	೧,೨೬,೬೪,೮೫
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>೪೦,೭೭೬</b>	<b>೧೨,೩೫,೭೩,೩೨೪</b>	<b>೩,೧೩,೨೬,೪೨೩</b>	<b>೧೫,೪೮,೯೯,೭೪೭</b>

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೧೪**

ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ೧೯೯೭-೧೯೯೮ ರಿಂದ ೨೦೦೨-೨೦೦೩ ರವರೆಗೆ ಆರು ವರ್ಷಗಳ ರಾಜಸ್ವದ ವಿವರ.

ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ ೦೦೩೦ ಪಿಫೆ:೦೦೩೦

ವರ್ಷ	ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ	ಒಟ್ಟು
೧೯೯೭-೧೯೯೮	೩೦,೦೦೭	೯,೯೯೯,೯೯೫	೨,೦೫೨,೬೫೫	೧೧,೦೫೨,೬೫೫
೧೯೯೮-೧೯೯೯	೩೪,೬೯೨	೧೧,೬೦೫,೮೫೫	೨,೨೪೯,೯೯೫	೧೩,೮೫೫,೮೫೫
೧೯೯೯-೨೦೦೦	೩೩,೩೧೬	೧೦,೫೯೯,೯೯೫	೨,೦೭೮,೮೮೫	೧೨,೬೭೮,೮೮೫
೨೦೦೦-೨೦೦೧	೩೩,೦೮೮	೧೦,೯೫೨,೯೯೫	೨,೬೧೨,೨೨೫	೧೩,೫೬೮,೨೨೫
೨೦೦೧-೨೦೦೨	೪೭,೦೧೭	೧೧,೭೮೮,೨೨೫	೨,೭೩೮,೩೩೫	೧೪,೫೨೬,೫೬೫
೨೦೦೨-೨೦೦೩	೪೦,೭೭೬	೧೨,೫೨೬,೫೬೫	೩,೧೩೮,೬೫೫	೧೫,೬೬೫,೨೨೫

**ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ-೦೦೭೦**

ವರ್ಷ	ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆ	
	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ ೦೦೭೦೬೦೮೦೦೦೦೭	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ವ್ಯಾಪಾರ ಸಂಖ್ಯೆ ೧೪೭೫೦೦೨೦೦೦೨
೧೯೯೭-೧೯೯೮	೯೧೯೮೦	೧೪,೨೮೫
೧೯೯೮-೧೯೯೯	೫೨,೪೪೦	೧೧,೪೧೦
೧೯೯೯-೨೦೦೦	೫೨,೪೫೦	೭,೯೫೦
೨೦೦೦-೨೦೦೧	೪೭,೪೫೦	೮,೦೫೦
೨೦೦೧-೨೦೦೨	೬೫,೨೮೦	೮,೮೫೦
೨೦೦೨-೨೦೦೩	೫೭,೪೫೫	೧೧,೬೫೦

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕೋಲಾರ

**ಕೋಷ್ಟಕ ೯.೧೫**

ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯವರು ನೀಡಿರುವ ೧೯೮೭-೮೮ರಿಂದ ೨೦೦೦-೦೧ರವರೆಗೆ ವಸೂಲಾದ ತೆರಿಗೆಯ ವಿವರಗಳು

ವರ್ಷ	ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ/ ಕೇಂದ್ರ ಮಾರಾಟ ತೆರಿಗೆ	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರವೇಶ ತೆರಿಗೆ	ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ	ವಿಲಾಸ ತೆರಿಗೆ
೧	೨	೩	೪	೫
೧೯೮೭-೮೮	-	-	-	-
೧೯೮೮-೮೯	-	-	-	-
೧೯೮೯-೯೦	೮,೭೩೮,೩೩೫-೦೭	೬,೧೦,೦೧೩-೯೦	೧೯,೭೮೦೪-೦೦	-

೧	೨	೩	೪	೫
೧೯೯೦-೯೧	೬೭೪೭೪೩೩-೧೩	೬೯೩೫೫೫೦-೩೯	೨೮೧,೪೬೫-೯೦	-
೧೯೯೧-೯೨	೭೦,೦೫,೯೭೩-೯೩	೧೨೨೧,೭೫೧-೬೦	೨೨೯,೬೯೦-೫೦	೧೭೪೧೦-೦೦
೧೯೯೨-೯೩	೭೧,೭೫,೦೫೫-೩೫	೧೪೬೧,೨೬೫-೭೫	೩೪೪,೧೪೧-೦೦	೨೨೯೬೪-೦೦
೧೯೯೩-೯೪	೭೨,೬೧,೬೨೮-೭೭	೧೬೮೧,೫೩೬-೮೪	೩೯೯,೪೪೨-೦೦	-
೧೯೯೪-೯೫	೯೫,೦೮,೨೮೦-೬೮	೧೦೫೫,೦೦೫-೧೦	೪,೮೮,೨೨೬-೦೦	-
೧೯೯೫-೯೬	೯೬,೦೪,೪೦೦-೦೦	೯೩೧,೦೯೦-೦೦	೪೯೨,೩೩೫-೦೦	-
೧೯೯೬-೯೭	೧೫೯,೨೬೬೨೮-೦೦	೯೬೫,೪೪೨-೦೦	೪೫೯,೬೪೬-೦೦	೧೭೮೫೦-೦೦
೧೯೯೭-೯೮	೧,೪೯,೭೬೬೨೨-೦೦	೪೩೬೯,೭೫೬-೦೦	೬೨೧,೬೭೪-೦೦	೯೨,೨೪೦-೦೦
೧೯೯೮-೯೯	೫೮೮,೬೮೯-೦೦	೩೪೩೯,೯೨೬-೦೦	೬೦೭,೦೧೩-೦೦	೪೩೮೯೨-೦೦

ಆಧಾರ: ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಕೋಲಾರ

೧೯೯೫-೯೬ ರಿಂದ ೨೦೦೦-೨೦೦೧ರ ವರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ೨ ಉಪ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ೩ ತನಿಖಾ ಹಾಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಒಟ್ಟು ರಾಜಸ್ವ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವಿವರ.

ವರ್ಷ	ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ
೧೯೯೫-೧೯೯೬	೬೫೦,೯೩೫೯೮-೦೦
೧೯೯೬-೧೯೯೭	೬೩೯,೧೯೧೫೧-೦೦
೧೯೯೭-೧೯೯೮	೭೫೦,೨೬೬೧೩-೦೦
೧೯೯೮-೧೯೯೯	೬೯೭,೬೧೨೭೯-೦೦
೧೯೯೯-೨೦೦೦	೮,೦೦,೬೦೮೭೧-೦೦
೨೦೦೦-೨೦೦೧	೮೫೫,೪೧೦೫೬-೦೦

ಆಧಾರ: ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆ, ಕೋಲಾರ

೧೯೪೪ರಿಂದ ಈವರೆಗೆ ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ

ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಅವಧಿ	
	ಯಿಂದ	ವರೆಗೆ
೧	೨	೩
ಶ್ರೀ. ಗುರುದತ್	೧೮-೮-೧೯೪೪	೧೦-೯-೧೯೪೬
ಶ್ರೀ. ಜಾರ್ಜ್ ಮ್ಯಾಥನ್	೧೧-೯-೧೯೪೬	೨೮-೦೭-೧೯೪೮
ಶ್ರೀ. ಟಿ.ರಂಗಮಲ್ಲಯ್ಯ	೨೯-೦೭-೧೯೪೮	೨೪-೦೭-೧೯೫೦
ಶ್ರೀ. ಕೆ.ತಿಪ್ಪರುದ್ರಯ್ಯ	೨೫-೦೭-೧೯೫೦	೨೦-೦೭-೧೯೫೧
ಶ್ರೀ. ಕೆ.ನಾರಾಯಣಸ್ವಾಮಿ	೨೦-೦೭-೧೯೫೧	೨೦-೦೪-೧೯೫೨
ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಪಿ.ರಾಮನಾಥಯ್ಯ	೨೧-೦೪-೧೯೫೨	೧೨-೧೦-೧೯೫೨
ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎಂ.ಅಬೂಬೇಕರ್	೧೩-೧೦-೧೯೫೨	೩೧-೦೮-೧೯೫೬

೧	೨	೩
ಶ್ರೀ. ವಿ.ಬೈರಪ್ಪ	೩೧-೦೮-೧೯೫೬	೧೫-೧೦-೧೯೫೭
ಶ್ರೀ. ಎನ್.ಲಕ್ಷ್ಮಣರಾವ್	೧೬-೧೦-೧೯೫೭	೦೪-೧೧-೧೯೫೯
ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಹೆಚ್.ಪಾರ್ಥಸಾರಥಿ	೦೫-೧೨-೧೯೫೯	೨೬-೦೭-೧೯೬೨
ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ನಂಜುಂಡಯ್ಯ	೨೬-೦೭-೧೯೬೨	೦೭-೦೮-೧೯೬೫
ಶ್ರೀ. ಎ. ಮುನಿಸ್ವಾಮಿಗೌಡ	೦೮-೦೮-೧೯೬೫	೧೪-೦೯-೧೯೬೬
ಶ್ರೀ. ವೈ.ರೂಪ್ಪಾನಾಯಕ್	೧೫-೦೯-೧೯೬೬	೧೧-೦೫-೧೯೬೮
ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ವುಬೇದುಲ್ಲಾ	೨೦-೦೫-೧೯೬೮	೧೭-೦೬-೧೯೭೦
ಶ್ರೀ. ಎ.ರವೀಂದ್ರ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೧೭-೦೬-೧೯೭೦	೦೯-೦೮-೧೯೭೧
ಶ್ರೀ. ಆರ್.ಶಂಕರಪ್ಪ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೦೯-೦೮-೧೯೭೧	೨೦-೦೮-೧೯೭೩
ಶ್ರೀ. ಎಂ.ಜಿ.ಪರಮಶಿವಯ್ಯ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೦-೦೮-೧೯೭೩	೦೭-೦೯-೧೯೭೪
ಶ್ರೀ. ಡಿ. ನಾಗಶೆಟ್ಟಿ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೦೭-೦೯-೧೯೭೪	೦೧-೦೯-೧೯೭೬
ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಕೆ.ಶಿವಾನಂದ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೦೧-೦೯-೧೯೭೬	೩೧-೦೫-೧೯೭೯
ಶ್ರೀ. ಪಿ.ಎಸ್.ವಿ.ರಾವ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೦೧-೦೬-೧೯೭೯	೦೭-೦೧-೧೯೮೧
ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್.ಬಸವಯ್ಯ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೦೯-೦೧-೧೯೮೧	೨೪-೦೨-೧೯೮೩
ಶ್ರೀ. ನರೇಂದ್ರಸಿಂಗ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೫-೦೨-೧೯೮೩	೧೬-೦೫-೧೯೮೫
ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಈಶ್ವರಪ್ಪ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೩-೦೫-೧೯೮೫	೨೨-೦೫-೧೯೮೬
ಶ್ರೀ. ಡಿ.ತಂಗರಾಜ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೩-೦೫-೧೯೮೬	೨೧-೦೯-೧೯೮೮
ಶ್ರೀ. ಚಿ.ಶಶಿಕಾಂತರಾವ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೫-೧೦-೧೯೮೮	೧೪-೦೬-೧೯೮೯
ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಕೇಶವರಾಜು ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೧೪-೦೬-೧೯೮೯	೩೧-೦೫-೧೯೯೦
ಶ್ರೀ. ಡಿ.ಸಿ.ಪ್ರಸಾದ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೦೧-೦೬-೧೯೯೦	೨೫-೦೩-೧೯೯೧
ಶ್ರೀ. ಟಿ.ತಿಮ್ಮೇಗೌಡ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೫-೦೩-೧೯೯೧	೦೬-೦೬-೧೯೯೨
ಶ್ರೀ. ಸಂಜಯ್‌ದಾಸ್ ಗುಪ್ತಾ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೧೮-೦೬-೧೯೯೨	೨೦-೦೭-೧೯೯೪
ಶ್ರೀ. ಡಾ.ಎಸ್.ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೦-೦೭-೧೯೯೪	೩೦-೧೦-೧೯೯೫
ಶ್ರೀಮತಿ. ರೇಣುಕಾ ಚಿದಂಬರಂ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೦೩-೧೧-೧೯೯೫	೨೬-೦೫-೧೯೯೭
ಶ್ರೀ. ಮಹಮದ್ ಸನಾವುಲ್ಲಾ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೬-೦೫-೧೯೯೭	೧೫-೦೫-೧೯೯೮
ಶ್ರೀ. ಸೈಯದ್ ಜಮೀರ್ ಪಾಷ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೧೬-೦೫-೧೯೯೮	೦೮-೦೬-೨೦೦೧
ಶ್ರೀ. ಕೆ.ಕೇಶವಾಚಾರಿ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೦೮-೦೬-೨೦೦೧	೧೭-೦೩-೨೦೦೨
ಶ್ರೀ. ಡಿ.ಎನ್.ನಾಯಕ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೭-೦೩-೨೦೦೨	೧೮-೦೨-೨೦೦೩
ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎಸ್.ರಾಮಪ್ರಸಾದ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೦೫-೦೩-೨೦೦೩	೧೧-೦೮-೨೦೦೩
ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಎನ್.ನಾಯಕ್ ಐ.ಎ.ಎಸ್.	೨೪-೦೯-೨೦೦೪	

ಆಧಾರ: ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಕೋಲಾರ



**ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ೧೯೯೫-೯೬ರಿಂದ ೨೦೦೦-೦೧ನೇ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ವಸೂಲಾದ ಭೂ ಕಂದಾಯದ ವಿವರಗಳು**

ತಾಲೂಕುಗಳು	೧೯೯೫-೯೬	೧೯೯೬-೯೭	೧೯೯೭-೯೮	೧೯೯೮-೯೯	೧೯೯೯-೨೦೦೦	೨೦೦೦-೦೧
ಕೋಲಾರ	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಗುಡಿಬಂಡೆ	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಗೌರಿಬದನೂರು	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಚಿಂತಾಮಣಿ	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಜಾಗೇಕಲ್ಲೆ	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಬಂಗಾರಹೋಟೆ	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಮಾಲೂರು	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಮುಳಬಾಗಿಲು	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಶಿಡ್ಲಾಹಳ್ಳಿ	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
ಶ್ರೀನಿವಾಸಪುರ	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦	೨೨೭೭೦
<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>೨೨೭೭೦</b>	<b>೨೨೭೭೦</b>	<b>೨೨೭೭೦</b>	<b>೨೨೭೭೦</b>	<b>೨೨೭೭೦</b>	<b>೨೨೭೭೦</b>

ಅಧಿಕಾರ: ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿ, ಕೋಲಾರ

೬  
೫  
೪  
೩  
೨  
೧  
೦  
೯  
೮  
೭  
೬  
೫  
೪  
೩  
೨  
೧  
೦