

No. ADM.II./5660 /2024.

Office of the  
Pri. District & Sessions Judge  
U.K., Karwar, Dated:27.11.2024.

To,

The Hon'ble Registrar General,  
High Court of Karnataka,  
**BENGALURU - 1.**

Sir,

Sub: Submission of information regarding  
Implementation of RTI online Portal in the District  
Judiciary pertaining to Uttara Kannada Unit.

- Ref: Hon'ble High Court letter No. DJA/  
(LCA).I/Misc.63/2014(RTI), dated:11.09.2023.
- Ref: This office letter No.7139/2023 dated:14.09.2023.

\* \* \* \* \*

With reference to the above subject, I am submitting herewith the  
information regarding Implementation of RTI online Portal in the District  
Judiciary pertaining to Uttara Kannada Unit, as directed.

Yours faithfully,




Pri. District & Sessions Judge,  
Uttara Kannada, Karwar.

**IN THE COURT OF PRL. DISTRICT & SESSIONS JUDGE  
UTTARA KANNADA, KARWAR  
THE RIGHT TO INFORMATION ACT-2005,SECTION 26(3)(b), 4(1)(b)  
(Updated for the month ending with November-2024)**

**NOTIFICATION**

The information pertaining to Prl.District & Sessions Court,Uttara Kannada, Karwar as required Under Section 4(1)(a), 4(1)(b) and 26(6)(b) of Right to Information Act-2005 for the month ending with November 2024 has been updated and published as in the Annexure -1 and 2.

  
**(D.S.Vijaya Kumar),  
Prl.District & Sessions Judge,  
Uttara Kannada,Karwar.**

**INFORMATION UNDER SECTION 4(1)(A) OF THE RTI ACT-2005**

Sl.No.	Name of the Public Authority	Date of Publication of 4(1)(a) information of the website	Date of subsequent updation 4(1)(a) information of the website	Website Address	Remarks
1.	Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	Nil	27 - 11 -2024.	pdjkarwar@gmail.com	--

**INFORMATION UNDER SECTION 26(3)(b) OF THE RTI ACT-2005**

Sl. No.	Public Authority	Name of the Public Information Officer (with Designation)	Office Address	Phone No.e-mail ID ,Fax No.	Appellate Authority
1.	Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	Sri.Ravindra.R Naik, I/c. Chief Administrative Officer, Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar- 581301	08382-226325 pdjkarwar@gmail.com	Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar

(4)

**INFORMATION UNDER SECTION 4(1)(b) OF THE RTI ACT-2005**

Sl. No.	Name of the Office/ Administrative Unit	Name of Designation of Public Information Officer	Office Tel. Residence Tel. Fax	e-mail ID
1.	Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	Sri.Ravindra.R Naik, I/c. Chief Administrative Officer, Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	08382-226325	pdjkarwar@gmail.com

**Asst. Public Information Officer**

Sl. No.	Name of the Office/ Administrative Unit	Name of Designation of Public Information Officer	Office Tel. Residence Tel. Fax	e-mail ID
		- NIL -		

**Appellate Authority**

Sl. No.	Name of the Office/ Administrative Unit	Name of Designation of Appellate Authority	Office Tel. Residence Tel. Fax	e-mail ID
1.	Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	Sri.D.S.Vijaya Kumar Prl. District & Sessions Judge, Uttara Kannada, Karwar	08382-226325	pdjkarwar@gmail.com

5

**IN THE COURT OF PRL. DISTRICT & SESSIONS JUDGE  
UTTARA KANNADA, KARWAR  
NOTIFICATION**

**DATED: 27 - 11-2024**

In exercise of the powers conferred under section 4(1)(b) of the Right to Information Act, 2005 (Central Act No. 22 of 2005), the detailed information relating to the Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar is published as hereunder, for the information of general public.

i)	The particulars of the Organisation, functions and duties.	Organisation: Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar. Functions & Duties: Administration of Justice, Subordinate Courts, Administration and other Administration.
ii)	The Powers and duties of its Officers and employees	Details are as at Annexure-I
iii)	The procedure followed in the decision making process, including channels of supervision and accountability.	The concerned case workers of different sections or branches especially relating to Administration will open a file of receipt of proposal or process, the proposal in the form of submission in the concerned file or in the existing file. The Sheristedars of the concerned branch or section will scrutinise the proposal and place it before the Chief Administrative Officer. The Chief Administrative Officer will review the proposal in connection with the existing provision of Rules, Circulars and guidelines of the Hon'ble High Court, submit to the District Judge. The District Judge will decide the course of Section to be taken on a proposal under the delegated powers and in doubtful cases if necessary refer to the Hon'ble High Court for final decision seeking guidance
iv)	The norms set by it for the discharge of its functions	Depending on urgency, proposal will be finalised on priority basis.
v)	The rules, regulations, instructions, manuals and records held by it or under its control or used by its employees for discharging its functions.	Details are as at Annexure -II

vi)	A Statement of the categories of documents that are held by it or under its control.	Cases files and relevant registers.
vii)	The particulars of any arrangement that exists for consultation with, or representation by the members of the public in relation to the formulation of its policy or impementation thereof.	No such arrangement prevailing in this department.
viii)	A Statement of the boards, councils, committees and other bodies cosisting of two or more persons constituted as its part or for the purpose of its advice and as to whether meeting of those boards, council, committees and other bodies are open to public, or the minutes of such meeting are accessible for public.	No such statutory committee is constituted.No question of giving information to the public in this regard.
ix)	A directory of its officers and employees	List of Officers and employee is in the District Court Establishment.In view of frequent changes,the District Court Establishment is requested to note the Changes as and when changes accured.
x)	The monthly remuneration received by each of its Officers and employees,including the system of compensations provided in its regulation.	There will be change of monthly pay of one or other officials/officers every month in view of Annual Increment/Increase of rate DA.Every month the concerned sherstedar/concerned clerk of Accounts section will prepare the pay bill after recording the same in the acquaitance roll as an official copy of all employees which contain gross pay,deduction and net pay etc.
xi)	The budget allocated to each of the its agency,indicating the particulars of all plans,proposed expenditures and reports on disbursements made.	Allotment of the budget will be provided ny the Hon'ble High Court of Karnataka under non-plan scheme whenever the Government will release the fund to the Head of Department.

xii)	The manner of execution of subsidy programmes, including the amounts allocated and the details allocated and the details of beneficiaries of such programmes.	No such programmes existing.
xiii)	Particulars of recipients of concessions, permits or authorisations granted by it.	No such programmes.
xiv)	Details in respect of the information, available to or held by it, reduced in electronic form.	1. the Data entry of the case filed from the dated of its filing till disposal will be processed in the concerned register by manual. 2. Pay particulars of all employees of the District Court, Uttara Kannada, Karwar.
xv)	The particulars of facilities available to citizens for obtaining the working hours of library or reading room if maintained for public use.	Library is accessible only to the Hon'ble Judges and staff but not for public purpose.
xvi)	The name designation and other particulars of the public information officers.	Sri. Ravindra. R Naik, I/c. Chief Administrative Officer, Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar-581301. Phone No. 08382-226325. e-mail ID : pdjkarwar@gmail.com
xviii)	Such other information as may be prescribed.	- NIL -

**“ By Order of the Prl. District Judge ”**



**(Ravindra. R Naik)**

Public information Officer &  
I/c. Chief administrative Officer,  
Prl. District & Sessions Court,  
Uttara Kannada, Karwar.

8

**ANNEXURE-I**  
**THE POWERS AND DUTIES OF THE OFFICERS AND EMPLOYEES OF**  
**THE PRL. DISRICT AND SESSIONS COURT, U.K., KARWAR.**

Chief Administrative Officer	Head of the District Administrative upon the guidance / advice / directions of the Hon'ble District Judge & the High Court of Karnataka and assisting the Hon'ble District Judge in the administration matters, Protocol Services.
Software Technician	To assist the High Court and District Court in ICT system Administration and Management and discharge the various duties and when required, Information Management and Reporting, IT Systems Management, HR Management, Conduction Meetings and Programs, Monitoring and Supervision, Facility Management.
Senior Sheristedar / Sheristedar	Incharge of the respective Section/Branch assigned and scrutiny of files by the case workers as per the procedure prescribed as, Lower Courts Inspection, Grievances Handling and Public Information Co-Ordination and Temple correspondence. ...
Senior Sheristedar Accounts	To attend Accounts works, Infrastructure and Building maintenance.
Judgment Writer / Sheristedar	Taking down dictation and typing and stenography work entrusted by the Hon'ble Judges.
First Division Assistants	To attend the job of case working as per duties case on them To prepare decree and to attend the work as Library Assistant. To maintain case registers. To arrange the case files according to cause list, to note the stage of cases according to court. Proceedings in case of attending Bench work. To prepare statements.
Second Division Assistants	In charge of pending case. To attend open court any of the clerical work entrusted. To attend running index, final index first and final entry. To arrange the case files according to cause list to note the stage of cases according to Court proceedings in case of attending Bench Work. To prepare statements.



Typist and Typist-Copyist	Incharge of typing work both by Machine and computer. To do any Ministerial work of any section entrusted to them.
Bailiffs	To attend the execution of warrants/injunctions delivery of possessions etc., Attending protocol work during the visit of dignitaries.
Process Servers	To attend service of summons/Notice etc., Attending the protocol work during the visit of dignitaries. Presenting the bills of A/C branch and attending other office works.
Attenders	To keep the chamber and open courts clean and neat. To attend the duties of open court and chamber of Presiding Officer. Attending the protocol work during the visit of dignitaries.
Peons	To keep the office neat and clean. To deliver the files / Tapals to the concerned Sections. Attending the protocol work during the visit of dignitaries. To attend watchmen duty / entrusted and any of the work entrusted in the office.

**By order of the District Judge,**



(Ravindra Naik)

Public Information Officer &  
Chief Administrative Officer,  
Prl. District & Sessions Court,  
U.K., Karwar.



(10)

## ANNEXURE - II

The Rules Regulations Instructions Manuals and Records, held by it under its control or used by its employees for discharging functions;

**(a) Acts:**

1. The Karnataka Court Fee and Suit valuation Act 1958 & Rules 1960
2. The Karnataka Stamp Act-1957
3. Civil Rules of Practice - 1967
4. Criminal Rules of Practice - 1968
5. Civil Court Act - 1964

**(b) Rules:**

1. Karnataka Subordinate Court (Ministerial & Other) Recruitment Rules 1982
2. KCSR 1957
3. Subordinate Court Civil and Criminal Accounts Rules 1967
4. Karnataka Classification, Control and Appeal Rules 1957
5. Karnataka Probationary Rules 1977
6. Karnataka Civil Services (Regulation of pay, pension) Rules 1978
7. Karnataka Medical Attendance Rules 1963
8. Karnataka General Recruitment Rules 1977
9. Karnataka Civil Services (Change of Cadre of SDA & Typist) Rules 1974
10. Karnataka Civil Services (Performance) Rules
11. Karnataka Civil Services (Seniority) Rules 1957
12. Karnataka Civil Services (Time bound Advancement) Rules 1983
13. Karnataka Civil Services (Special Promotion to Senior Scale of Pay) Rules 1991
14. Sanction of Stagnation Increment Rules 1996
15. Karnataka Civil Services (Special Promotion to Senior Scale of Pay) Act 1978
16. Karnataka Advocate Clerk Rules 1996
17. Karnataka Bond Writers Rules 1966
18. Karnataka Civil Services (Schedule Caste, Schedule Tribes and other backward classes Reservation) Rules.

**(c) Directions, Handbook etc...:**

1. Karnataka Financial Code
2. Karnataka Treasury Code
3. Handbook on probable expenses
4. Criminal Rules of Practice
5. Civil Rules of Practice
6. Civil Procedure Code
7. Criminal Procedure Code
8. Indian Penal Code

- (11)
9. Handbook on Administration
  10. Directions for Reservation of Ex-Military Personnel
  11. Directions/Do for Reservation of SC/ST and other Backward Classes for promotion
  12. Direction/Go for Reservation of SC/ST and other Backward Classes for Direct Appointment.

**(d) List of Documents of group 'C' and 'D' officials:**

1. Service Registers
2. Annual Performance Report
3. Assets and Liability Statement

**By order of the District Judge,**



(Ravindra Naik)  
Public Information Officer &  
Chief Administrative Officer,  
Prl. District & Sessions Court,  
U.K., Karwar.



**ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಉ.ಕ. ಕಾರವಾರ**

**ಅಧಿಸೂಚನೆ**

**ದಿನಾಂಕ: 27/11/2024**

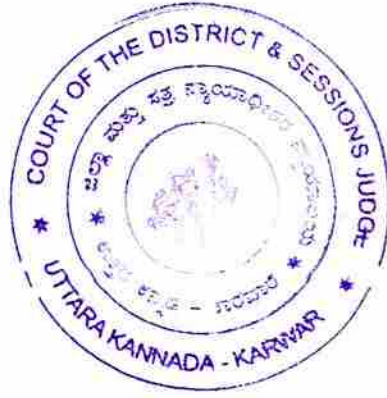
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ ನಂ: 22-25) ಅಡಿಯಲ್ಲಿಯ ಕಲಂ.4(1) (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಉ.ಕ. ಕಾರವಾರ ಬಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೈಪಿಡಿ 1: ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳು	ಸಂಘಟನೆ ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಉ.ಕ., ಕಾರವಾರ.
ಕೈಪಿಡಿ 2: ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ವಿಧಿಗಳ ವಿವರ	ವಿವರಗಳು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿದೆ.
ಕೈಪಿಡಿ 3: ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳ ಮತ್ತು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಿವರಗಳು	ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಒಂದು ಕಡತವನ್ನು ತೆರೆದು ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಿವೇದನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ನಂತರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗ - ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ತಿರಸ್ತೇದಾರರು ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ / ನಿವೇದನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಸಮಕ್ಷಮ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ / ನಿವೇದನೆಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ, ಸುತ್ತೋಲೆ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ , ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಅನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವರು. ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ಯಾವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ತಮಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕಡತವನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕೋಸ್ಕರ ಅಥವಾ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಕ್ಕೋಸ್ಕರ ಕಳುಹಿಸುವರು.

ಕೈಪಿಡಿ 4: ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಸೂತ್ರಗಳು	ವಿಷಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯ ತುರ್ತನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಮೇರೆಗೆ.
ಕೈಪಿಡಿ 5: ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳ ವಿವರ, ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು	ವಿವರ ಅನುಬಂಧ - 2 ರಲ್ಲಿವೆ.
ಕೈಪಿಡಿ 6: ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಹಾಗೂ ಮುಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳು	ದಾಖಲಿಸಿದ ಕೇಸುಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿಗಳು.
ಕೈಪಿಡಿ 7: ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ಸಲಹಾ ಸೂತ್ರಗಳ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಂದ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ವಿವರ	ವಿಲೇಖನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಕೈಪಿಡಿ 8: ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಗಮ ಪರಿಷತ್ತು ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದರ ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಬಗ್ಗೆ	ಅಂಥ ಶಾಸನಾತ್ಮಕ ಸಮಿತಿಗಳಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಶ್ನೆಯೇ ಉದ್ಭವಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
ಕೈಪಿಡಿ 9: ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನೌಕರ ಯಾದಿ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿದೆ. ನೌಕರರ ವಾಸ್ತವ್ಯದ ವಿಳಾಸವು ಪದೇ ಪದೇ ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುವುದರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗವು ಸದರಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುವುದು.

<p>ಕೈಪಿಡಿ 10: ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ತಿಂಗಳ ಪ್ರತಿಫಲ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನೀಡುವ ಸೂತ್ರಗಳು</p>	<p>ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿ ತುಟ್ಟಿ ಭತ್ಯೆ ದರದಲ್ಲಿನ ಹೆಚ್ಚಳದಿಂದಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಅಥವಾ ಇತರ ನೌಕರರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ವೇತನದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಗದು ವಿಭಾಗದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ, ತಿರಸ್ತೇದಾರರು, ಗುಮಾಸ್ತ, ಇವರು ವೇತನ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ನೌಕರರ ಒಟ್ಟು ವೇತನ, ಕಡತಗಳು, ನಿವ್ವಳ ವೇತನ ಇವುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುತ್ತಾರೆ.</p>
<p>ಕೈಪಿಡಿ 11: ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಲಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಆಯವ್ಯಯ</p>	<p>ಸರ್ಕಾರವು ಆರ್ಥಿಕ ಹಂಚಿಕೆಯ ವಿಧಿಯನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.</p>
<p>ಕೈಪಿಡಿ 12: ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿವರಗಳು</p>	<p>ಅಂತಹ ರೀತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.</p>
<p>ಕೈಪಿಡಿ 13: ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಪರ್ಮಿಟ್ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ರಿಯಾಯಿತಿ ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರ</p>	<p>ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.</p>
<p>ಕೈಪಿಡಿ 14: ಇಲಾಖೆಯು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ದೊರೆಯುವ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಾರ್ಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಸಾಧ್ಯವಾದ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಕೇಸನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರ ಅದರ ಎಲ್ಲಾ ನಿಖಾಲಿಯಾಗಿರುವವರೆಗಿನ ವಿವರವನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಅದು ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಜಿಸ್ಟರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.</li> <li>2. ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಸಂಬಳದ ವಿವರಗಳು ಜೆರಾಕ್ಸ್ ಅಥವಾ ಟೈಪ್ ಮುಖಾಂತರ ದೃಢೀಕೃತ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲ್ಪಡುವುದು.</li> </ol>
<p>ಕೈಪಿಡಿ 15: ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರ</p>	<p>ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.</p>

<p>ಕೈಪಿಡಿ 16: ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು</p>	<p>ಶ್ರೀ ರವೀಂದ್ರ ಆರ್. ನಾಯ್ಕ., ಪ್ರಭಾರ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಉ.ಕ., ಕಾರವಾರ ದೂರವಾಣಿ: 08382 226325 ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ: pdjkarwar@gmail.com ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ನಂಬರ್: 08382 226325</p>
<p>ಕೈಪಿಡಿ 17: ಇತರ ವಿವರಗಳು</p>	<p>ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ</p>



ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ

(ರವೀಂದ್ರ ಆರ್. ನಾಯ್ಕ)

ಪ್ರಭಾರ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು,  
ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,  
ಉ.ಕ., ಕಾರವಾರ.

**ಅನುಬಂಧ - 1**

**ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಉ.ಕ. ಕಾರವಾರ  
ಇಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು**

ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿ	ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಸಲಹೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ, ಪ್ರೊಟೋಕಾಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
ತಂತ್ರಾಂಶ ತಂತ್ರಜ್ಞರು	ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ, ಲೋಯರ್ ಕೋರ್ಟ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್, ಐಟಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ಸ್, ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್, ಹೆಚ್ ಆರ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಸೌಲಭ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಸೀನಿಯರ್ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು/ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು	ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಭಾಗೀ ಶಾಖೆಯ ಪ್ರಬಂಧಕರಾಗಿದ್ದು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸಹಕಾರ ಹಾಗೂ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.
ಸೀನಿಯರ್ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ (ಅಕೌಂಟ್ಸ್)	ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು/ ತೀರ್ಪು ಬರಹಗಾರರು	ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು ತಮಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿ ಕೆಲಸ ಟೈಪ್ ಮುಖಾಂತರ ಅಥವಾ ಗಣಕಯಂತ್ರದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು / ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ತಮಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಡಿಕ್ರಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥ ಭಂಡಾರ ಸಹಾಯಕನಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಡತಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ, ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯ ಪೀಠದ ಸಹಾಯಕನಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚು ನಕಲುಗಾರರು	ಬೆರಳಚ್ಚು ಯಂತ್ರ / ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮುಖಾಂತರ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ತಮಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಲಿಪಿಕ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.



ಬೇಲೀಫ್	ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ಹೊರಡಿಸಿದ ವಾರಂಟ್, ತಡೆಯಾಜ್ಞೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಅಧಿಪತ್ರಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಭೇಟಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಆದೇಶಿಕ ಜ್ಞಾರಿಕಾರರು	ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ - ಕರೆ (Notice/Summons)ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಭೇಟಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ನಗದು ಶಾಖೆಯ ಬಿಲ್ ಹಾಜರುಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಅಟೆಂಡರ್	ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಕೊಠಡಿ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳನ್ನು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಲಾಪ ನಡೆದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಭೇಟಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
ಬವಾನ	ತೆರೆದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಕಸ ರಹಿತವಾಗಿಡುವುದು. ಕಡತ-ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ಒಂದು ವಿಭಾಗದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೀಡುವುದು. ತಮಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ರಾತ್ರಿ ಪಹರೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಗಣ್ಯ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಭೇಟಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ತಮ್ಮ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸುವ ಅಥವಾ ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೌಕರರು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು, ನಿರ್ದೇಶನಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

ಅ. ಕಾಯಿದೆಗಳು:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ದಾವೆಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾಯಿದೆ 1958 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1960.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಟಾಪ್ ಕಾಯಿದೆ 1957
3. ಕರ್ನಾಟಕ ದಿವಾಣಿ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ನಿಯಮಗಳು 1967
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಫೌಜುದಾರಿಕೆ ವ್ಯವಹಾರಿಕ ನಿಯಮಗಳು 1908
5. ದಿವಾಣಾ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಕಾಯ್ದೆ

ಆ. ನಿಯಮಗಳು:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು (ಲಿಪಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಹುದ್ದೆಗಳು) ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು 1982
2. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1957
3. ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ದಿವಾಣಿ ಮತ್ತು ಫೌಜುದಾರಿಕೆ ಲೆಕ್ಕ ನಿಯಮಗಳು 1967
4. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ಸಿಸಿಎ) ನಿಯಮಗಳು 1957
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ಖಾಯಂ ಪೂರ್ವ ತರಬೇತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1977
6. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ಸಭ್ಯತೆ ವೇತನ ಮತ್ತು ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವೇತನಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ) ನಿಯಮ 1974
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಹಾಯಕ) ನಿಯಮಗಳು 2000
8. ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮ 1977
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರ ಮತ್ತು ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ - ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆ ಬದಲಾವಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1974
10. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ವರದಿ) ನಿಯಮಗಳು 2000
11. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ಭೇಷ್ಠತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1957
12. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ಕಾಲನಿಯಮ ಬಡ್ಡಿ ಯೋಜನೆ) ನಿಯಮಗಳು 1983
13. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ಹಿರಿಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗೆ ಸ್ವಯಂ ಚಾಲಿತ ವೇತನ ಭದ್ರಿ) ನಿಯಮಗಳು 1991
14. ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಭದ್ರಿ ಮಂಜೂರು ನಿಯಮಗಳು 1996
15. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆ (ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಪರೀಕ್ಷೆ) ಕಾಯಿದೆ 1978

- 16. ವಕೀಲರ ಗುಮಾಸ್ತರ ನಿಯಮಗಳು 1960
- 17. ವಸ್ತಾವೇಜು ಬರಹಗಾರರ ನಿಯಮಗಳು 1966
- 18. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ನಿಯಮಗಳು

**ಇ. ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಕೈಪಿಡಿ ಇತ್ಯಾದಿ:**

- 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
- 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
- 3. ಸಂಭವನೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ
- 4. ಘೌಜವಾಡಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ
- 5. ದಿವಾನ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ
- 6. ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ
- 7. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕೈಪಿಡಿ
- 8. ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರ ಮೀಸಲಾತಿ ನಿರ್ದೇಶನ
- 9. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ, ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಇತರ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ರೋಸ್ಟರ್ ಪ್ರಕಾರ ಮೀಸಲಾತಿ ನಿರ್ದೇಶನಗಳು

ಅವರಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನಮೂನೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಗ್ರೂಫ್ ಸಿ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಫ್ ಡಿ ನೌಕರ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು:

- 1) ಸೇವಾ ವಹಿಗಳು
- 2) ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ
- 3) ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕಾ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿ

**ಜಿಲ್ಲಾ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರ ಆದೇಶದ ಮೇರೆಗೆ**



(ರವೀಂದ್ರ ಆರ್. ನಾಯ್ಕ)

ಪ್ರಭಾರ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಗಳು,  
 ಪ್ರಧಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ,  
 ಉ.ಕ., ಕಾರವಾರ.



## FIRST APPELLATE AUTHORITY

SL NO	DISTR ICT	TOWN	COURT COMPLEX	NAME OF THE OFFICER	RTI DESIGNATION	OFFICE DESIGNATION	MOBILE NO	LAND LINE NO OF THE OFFICE	OFFICIAL EMAIL ID	OFFICE ADDRESS	PIN CODE
1	Uttara Kannada	Karwar	District Court Complex, Karwar	Sri. D. S. Vijaya Kumar	First Appellate Authority	Prl. District & Sessions Judge, Uttara Kannada, Karwar	9448962466	08382-226325	<a href="mailto:pdjuttarakannada@karnataka.gov.in">pdjuttarakannada@karnataka.gov.in</a>	Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	581301
2	Uttara Kannada	Ankola	Court Complex, Ankola	Sri. Manohara M.,	First Appellate Authority	Senior Civil Judge & JMFC, Ankola	9731926737	08388-230391	<a href="mailto:seniorcourtankola@gmail.com">seniorcourtankola@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & JMFC Court, Ankola	581314
3	Uttara Kannada	Kumta	Court Complex, Kumta	Smt. Bharati Shivaputra Rayannavar	First Appellate Authority	Senior Civil Judge & Prl. JMFC, Kumta	7795296954	08386-224503	<a href="mailto:snccourtumta0073@gmail.com">snccourtumta0073@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & JMFC Court, Kumta	581343
4	Uttara Kannada	Honnavar	Court Complex, Honnavar	Sri. Chandrashekar B.C.	First Appellate Authority	Senior Civil Judge & JMFC, Honnavar	9449330224	08387-221478	<a href="mailto:srcourthonavar0003@gmail.com">srcourthonavar0003@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	581334
5	Uttara Kannada	Bhatkal	Court Complex, Bhatkal	Sri. Kurani Kant Dhaku	First Appellate Authority	Senior Civil Judge & JMFC, Bhatkal	9972555723	08385-226626	<a href="mailto:seniorcourtbhatkal@gmail.com">seniorcourtbhatkal@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	581320
6	Uttara Kannada	Sirsi	Court Complex, Sirsi	Sri. Kiran Kini	First Appellate Authority	I Addl. District & Sessions Judge, Uttara Kannada, Karwar sitting at Sirsi	9480291519	08384-227388	<a href="mailto:ftcsirsi@gmail.com">ftcsirsi@gmail.com</a>	I Addl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar sitting at Sirsi	581401

SL NO	DISTR ICT	TOWN	COURT COMPLEX	NAME OF THE OFFICER	RTI DESIGNATION	OFFICE DESIGNATION	MOBILE NO	LAND LINE NO OF THE OFFICE	OFFICIAL EMAIL ID	OFFICE ADDRESS	PIN CODE
7	Uttara Kannada	Siddapur	Court Complex, Siddapur	Sri. Bharath Chandra K.S.	First Appellate Authority	Civil Judge & JMFC, Siddapur	7892809085	08389-230203	<a href="mailto:courtsiddapur0102@gmail.com">courtsiddapur0102@gmail.com</a>	Civil Judge & JMFC Court, Siddapur	581329
8	Uttara Kannada	Yellapur	Court Complex, Yellapur	Sri. G. B. Hallakai	First Appellate Authority	Senior Civil Judge & Prl. JMFC, Yellapur	9880534288	08419-261879	<a href="mailto:seniorcourtyellapur0063@gmail.com">seniorcourtyellapur0063@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Yellapur	581359
9	Uttara Kannada	Haliyal	Court Complex, Haliyal	Smt. Nagamma Ichchangi	First Appellate Authority	Senior Civil Judge & JMFC, Haliyal	8073826824	08284-221111	<a href="mailto:seniorcourthaliyal@gmail.com">seniorcourthaliyal@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	581329
10	Uttara Kannada	Dandeli	Court Complex, Dandeli	Smt. Rohini D. Basapur	First Appellate Authority	Civil Judge & JMFC, Dandeli	9902732096	08284-231447	<a href="mailto:courtdandeli0001@gmail.com">courtdandeli0001@gmail.com</a>	Civil Judge & JMFC Court, Dandeli	581325
11	Uttara Kannada	Mundgod	Court Complex, Mundgod	Smt. Akshata C.R.	First Appellate Authority	Civil Judge & JMFC, Mundgod	8310338946	08301-222598	<a href="mailto:gmundgod@gmail.com">gmundgod@gmail.com</a>	Civil Judge & JMFC Court, Mundgod	581349

Place: Karwar  
Date: 27.11.2024.

  
Pri. District & Sessions Judge,  
Uttara Kannada, Karwar

RTI DEPARTMENTAL NODAL OFFICER

SL. NO	DISTRIC T	PUBLIC AUTHORITY NAME	NAME OF THE OFFICER	RTI DESIGNATION	OFFICER DESIGNATION	MOBILE NO	OFFICE LAND LINE NO WITH STD CODE	OFFICE EMAIL ID	OFFICIAL ADDRESS	OFFICE PIN CODE
1	Uttara Kannada	Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	Sri, Ravindra R. Naik	RTI Departmental Nodal Officer, Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar.	Senior Sheristedar & I/c Chief Administrative Officer	9448793228	08382-226325	<a href="mailto:pdiuttarakannada@karnataka.gov.in">pdiuttarakannada@karnataka.gov.in</a>	Prl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	581301

Place: Karwar  
Date:27.11.2024.

  
Prl. District & Sessions Judge,  
Uttara Kannada, Karwar

## RTI NODAL OFFICER - ESTABLISHMENT WISE


SL. NO	DISTRICT	TOWN	COURT COMPLEX	ESTABLISHMENT NAME	NAME OF THE OFFICER	RTI DESIGNATION	OFFICER DESIGNATION	MOBILE NO	LAND LINE NO	OFFICIAL EMAIL ADDRESS	OFFICE ADDRESS	PIN CODE	ESTABLISHMENT NODAL OFFICER SIGNED LETTERS TO BE UPLOADED
1	Uttara Kannada	Karwar	District Court Complex, Karwar	Pr. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	Sri. V. B. Hanchinamane	RTI Nodal Officer, Pr. District & Sessions Court, U.K., Karwar	Senior Sheristedar	9886265982	08382-226325	<a href="mailto:pdjuttarakannada@karnataka.gov.in">pdjuttarakannada@karnataka.gov.in</a>	Pr. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	581301	
2	Uttara Kannada	Ankola	Court Complex, Ankola	Senior Civil Judge & JMFC Court, Ankola	Smt. Dolly Fernandis	RTI Nodal Officer, Senior Civil Judge & JMFC Court, Ankola	First Division Assistant	9980731580	08388-230391	seniorcourtankola@gmail.com	Senior Civil Judge & JMFC, Ankola	581314	
3	Uttara Kannada	Ankola	Court Complex, Ankola	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Ankola	Sri. M.K.Gouda	RTI Nodal Officer, Pr. Civil Judge & JMFC Court, Ankola	Sheristedar	9591098681	08388-230291	courtankola0021@gmail.com	Pr. Civil Judge & JMFC, Ankola	581314	
4	Uttara Kannada	Kumta	Court Complex, Kumta	Senior Civil Judge & Pr. JMFC Court, Kumta	Sri. Mahesh S. Shetti	RTI Nodal Officer, Senior Civil Judge & Pr. JMFC Court, Kumta	Senior Sheristedar	9449987198	08386-224503	sncourtkumta0073@gmail.com	Senior Civil Judge & Pr. JMFC Court, Kumta	581343	
5	Uttara Kannada	Kumta	Court Complex, Kumta	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Kumta	Sri. Nagaraj Kella	RTI Nodal Officer, Pr. Civil Judge & JMFC Court, Kumta	Sheristedar	9945552239	08386-222329	civil courtkumta0023@gmail.com	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Kumta	581343	
6	Uttara Kannada	Honnavar	Court Complex, Honnavar	Senior Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	Sri. Nagaraj Naik	RTI Nodal Officer, Senior Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	Senior Sheristedar	8861390380	08387-221478	srcourthonavar0003@gmail.com	Senior Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	581334	
7	Uttara Kannada	Honnavar	Court Complex, Honnavar	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	Sri. Ishwar Devadiga	RTI Nodal Officer, Pr. Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	Sheristedar	9741384850	08387-220458	ccourthonavar0004@gmail.com	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	581334	
8	Uttara Kannada	Bhatkal	Court Complex, Bhatkal	Senior Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	Smt. Shailaja Mahale	RTI Nodal Officer, Senior Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	First Division Assistant	9538128240	08385-226626	seniorcourtbhatkal@gmail.com	Senior Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	581320	

SL. NO	DISTRICT	TOWN	COURT COMPLEX	ESTABLISHMENT NAME	NAME OF THE OFFICER	RTI DESIGNATION	OFFICER DESIGNATION	MOBILE NO	LAND LINE NO	OFFICIAL EMAIL ADDRESS	OFFICE ADDRESS	PIN CODE	ESTABLISHMENT NODAL OFFICE SIGNED LETTER TO BE UPLOADED
9	Uttara Kannada	Bhatkal	Court Complex, Bhatkal	Prl. Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	Sri. Ravi Naik	RTI Nodal Officer, Prl. Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	First Division Assistant	8660224273	08385-226616	prlcourtbhatkal0001@gmail.com	Prl. Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	581320	
10	Uttara Kannada	Sirsi	Court Complex, Sirsi	I Addl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar sitting at Sirsi	Sri. Allabhaksh M. Ron	RTI Nodal Officer, I Addl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar sitting at Sirsi	First Division Assistant	9739460576	08384-227388	ftcsirsi@gmail.com	I Addl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar sitting at Sirsi	581401	
11	Uttara Kannada	Sirsi	Court Complex, Sirsi	Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Sirsi	Smt. Mahalaxmi I. Hegde	RTI Nodal Officer, Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Sirsi	Senior Sheristedar	9482650983	08384-226859	srcourtsirsi0001@gmail.com	Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Sirsi	581401	
12	Uttara Kannada	Sirsi	Court Complex, Sirsi	Prl Civil Judge & I Addl. JMFC Court, Sirsi	Sri M. S. Rajashekhar	RTI Nodal Officer, Prl Civil Judge & I Addl. JMFC Court, Sirsi	Sheristedar	7892822387	08384-224064	jrccourtsirsi0002@gmail.com	Prl Civil Judge & I Addl. JMFC Court, Sirsi	581401	
13	Uttara Kannada	Siddapur	Court Complex, Siddapur	Civil Judge & JMFC Court, Siddapur	Sri. Laxman T. Naik	RTI Nodal Officer, Civil Judge & JMFC Court, Siddapur	Sheristedar	8050209612	08389-230203	courtsiddapur0102@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Siddapur	581329	
14	Uttara Kannada	Yellapur	Court Complex, Yellapur	Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Yellapur	Sri. L. R. Naik	RTI Nodal Officer, Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Yellapur	First Division Assistant	9632128556	08419-261879	srcourtyellapur0063@gmail.com	Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Yellapur	581359	
15	Uttara Kannada	Yellapur	Court Complex, Yellapur	Civil Judge & JMFC Court, Yellapur	Smt. Jayalaxmi Naik	RTI Nodal Officer, Civil Judge & JMFC Court, Yellapur	Sheristedar	7019866721	08419-261212	civil.court.yellapur0003@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Yellapur	581359	
16	Uttara Kannada	Haliyal	Court Complex, Haliyal	Senior Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	Sri. Ramesh Dollinnavar	RTI Nodal Officer, Senior Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	First Division Assistant	7259459299	08284-221111	seniorcourthaliyal@gmail.com	Senior Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	581329	



SL. NO	DISTRICT	TOWN	COURT COMPLEX	ESTABLISHMENT NAME	NAME OF THE OFFICER	RTI DESIGNATION	OFFICER DESIGNATION	MOBILE NO	LAND LINE NO	OFFICIAL EMAIL ADDRESS	OFFICE ADDRESS	PIN CODE	ESTABLISHMENT NODAL OFFICER SIGNED LETTERS TO BE UPLOADED
17	Uttara Kannada	Haliyal	Court Complex, Haliyal	Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	Smt. Shanti Bhat	RTI Nodal Officer, Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	Sheristedar	8762633611	08284-220114	courthaliyal0001@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	581329	
18	Uttara Kannada	Dandeli	Court Complex, Dandeli	Civil Judge & JMFC Court, Dandeli	Sri. Honnappa Naik	RTI Nodal Officer, Civil Judge & JMFC Court, Dandeli	Sheristedar	8431357609	08284-231447	courtdandeli0001@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Dandeli	581325	
19	Uttara Kannada	Mundgod	Court Complex, Mundgod	Civil Judge & JMFC Court, Mundgod	Sri. Manoj M Naik	RTI Nodal Officer, Civil Judge & JMFC Court, Mundgod	Sheristedar	9341893285	08301-222598	cjmundgod@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Mundgod	581349	

Place: Karwar  
Date: 27.11.2024

  
Pri. District & Sessions Judge,  
Uttara Kannada, Karwar

## SPIO - ESTABLISHMENT WISE

SL. NO.	DISTRICT	TOWN	COURT COMPLEX	ESTABLISHMENT NAME	NAME OF THE OFFICER	RTI DESIGNATION	OFFICER DESIGNATION	MOBILE NO	OFFICE LAND LINE NO	OFFICE EMAIL ADDRESS	OFFICE ADDRESS	PIN CODE
1	Uttara Kannada	Karwar	District Court Complex, Karwar	Pr. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	Sri. Ravindra R. Naik	SPIO	Senior Sheristedar & I/c. Chief Administrative Officer	9448793228	08382-226325	<a href="mailto:pdjuttarakannada@karnataka.gov.in">pdjuttarakannada@karnataka.gov.in</a>	Pr. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar	581301
2	Uttara Kannada	Ankola	Court Complex, Ankola	Senior Civil Judge & JMFC Court, Ankola	Sri Shridhar T. Haldipur	APIO	Sheristedar	9449030536	08388-230391	<a href="mailto:seniorcourtankola@gmail.com">seniorcourtankola@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & JMFC, Ankola	581314
3	Uttara Kannada	Ankola	Court Complex, Ankola	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Ankola	Sri. Gangadhar G.	APIO	Sheristedar	9886802143	08388-230291	<a href="mailto:courtankola0021@gmail.com">courtankola0021@gmail.com</a>	Pr. Civil Judge & JMFC, Ankola	581314
4	Uttara Kannada	Kumta	Court Complex, Kumta	Senior Civil Judge & Pr. JMFC Court, Kumta	Smt. Arati Kalbag	APIO	Senior Sheristedar	9480790473	08386-224503	<a href="mailto:sncourtumta0073@gmail.com">sncourtumta0073@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & Pr. JMFC Court, Kumta	581343
5	Uttara Kannada	Kumta	Court Complex, Kumta	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Kumta	Smt. Sandhya Madiwal	APIO	Sheristedar	9481904271	08386-222329	<a href="mailto:civil_courtumta0023@gmail.com">civil_courtumta0023@gmail.com</a>	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Kumta	581343
6	Uttara Kannada	Honnavar	Court Complex, Honnavar	Senior Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	Smt. Shalini Marate	APIO	Senior Sheristedar	9483669131	08387-221478	<a href="mailto:srcourthonavar0003@gmail.com">srcourthonavar0003@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	581334
7	Uttara Kannada	Honnavar	Court Complex, Honnavar	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	Sri. M.N. Patagar	APIO	Sheristedar	9448030498	08387-220458	<a href="mailto:ccourthonavar0004@gmail.com">ccourthonavar0004@gmail.com</a>	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Honnavar	581334
8	Uttara Kannada	Bhatkal	Court Complex, Bhatkal	Senior Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	Sri. Uday Laxman Hulswar	APIO	Sheristedar	8197210804	08385-226626	<a href="mailto:seniorcourtbhatkal@gmail.com">seniorcourtbhatkal@gmail.com</a>	Senior Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	581320
9	Uttara Kannada	Bhatkal	Court Complex, Bhatkal	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	Sri.D.M. Chandavar	APIO	Sheristedar	9880257002	08385-226616	<a href="mailto:prlcourt_bhatkal0001@gmail.com">prlcourt_bhatkal0001@gmail.com</a>	Pr. Civil Judge & JMFC Court, Bhatkal	581320
10	Uttara Kannada	Sirsi	Court Complex, Sirsi	I Addl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar sitting at Sirsi	Smt. Veda V. Hegde	APIO	Sheristedar	9916823545	08384-227388	<a href="mailto:ftcsirsi@gmail.com">ftcsirsi@gmail.com</a>	I Addl. District & Sessions Court, Uttara Kannada, Karwar sitting at Sirsi	581401

11	Uttara Kannada	Sirsi	Court Complex, Sirsi	Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Sirsi	Smt. Geeta Shankrappa	APIO	Senior Sheristedar	9482185616	08384- 226859	srcourtsirsi0001@gmail.com	Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Sirsi	581401
12	Uttara Kannada	Sirsi	Court Complex, Sirsi	Prl Civil Judge & I Addl. JMFC Court, Sirsi	Sri Anjinappa B.,	APIO	Sheristedar	9916640540	08384- 224064	jrcourtsirsi0002@gmail.com	Prl Civil Judge & I Addl. JMFC Court, Sirsi	581401
13	Uttara Kannada	Siddapur	Court Complex, Siddapur	Civil Judge & JMFC Court, Siddapur	Sri. J.I. Alageri	APIO	Sheristedar	9980009891	08389- 230203	courtsiddapur0102@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Siddapur	581329
14	Uttara Kannada	Yellapur	Court Complex, Yellapur	Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Yellapur	Sri Ramachandra D. Ulvekar	APIO	Senior Sheristedar	8088606958	08419- 261879	srcourtyellapur0063@gmail.com	Senior Civil Judge & Prl. JMFC Court, Yellapur	581359
15	Uttara Kannada	Yellapur	Court Complex, Yellapur	Civil Judge & JMFC Court, Yellapur	Sri. M.B. Chennayya	APIO	Sheristedar	9880072935	08419- 261212	civil court yellapur0003@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Yellapur	581359
16	Uttara Kannada	Haliyal	Court Complex, Haliyal	Senior Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	Smt. Rekha Shinde	APIO	Sheristedar	9739245716	08284- 221111	seniorcourthaliyal@gmail.com	Senior Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	581329
17	Uttara Kannada	Haliyal	Court Complex, Haliyal	Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	Sri.Santosh G Laxmeshwar	APIO	Sheristedar	9632331787	08284- 220114	courthaliyal0001@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Haliyal	581329
18	Uttara Kannada	Dandeli	Court Complex, Dandeli	Civil Judge & JMFC Court, Dandeli	Smt.Mahadevi Naik	APIO	Sheristedar	8095432205	08284- 231447	courtdandeli0001@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Dandeli	581325
19	Uttara Kannada	Mundgod	Court Complex, Mundgod	Civil Judge & JMFC Court, Mundgod	Sri. Narayan V. Bhat,	APIO	Senior Sheristedar	9845280688	08301- 222598	cjmundgod@gmail.com	Civil Judge & JMFC Court, Mundgod	581349

Place: Karwar  
Date:27.11.2024

*+ 27/11/24*  
Pri. District & Sessions Judge,  
Uttara Kannada, Karwar