

How to apply online application :

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹೇಗೆ

All eligible applicants shall apply '**Online**', through the link provided in the District and Sessions Court, Bengaluru Rural District, Bengaluru website.

ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಲಿಂಕ್‌ನಿಂದ 'ಆನ್‌ಲೈನ್' ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

<http://karnatakajudiciary.kar.nic.in/districtrecruitment.asp>

Steps for submitting Online Application

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇರುವ ವಿಧಾನಗಳು

Read all the instructions carefully and thoroughly and fill up all the 'Fields' given in online application format carefully, as per the **Instructions**, detailed in the advertisement and the instructions given at the appropriate places.

ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಜಾಹೀರಾತಿನಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಹಾಗೂ ನೀಡಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ('Fields') ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

For Fresh Application

ಹೊಸ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು

1. Click on the  Button with respect to the Notification details displayed on the screen and then read all instructions before applying online application. Click on Acceptance and click on Apply button.

ಪರದೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿತಗೊಂಡ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು, ಹಾಗೂ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೊದಲು ಎಲ್ಲಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅಂಗೀಕಾರವನ್ನು ಸೂಚಿಸಲು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪ್ಲೈ (Apply) ಬಟನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು

I Accept that I have gone through all the instructions

Apply

Cancel

2. The Applicant shall select post as "**Process Server**".

ಅರ್ಜಿದಾರರು `` ಪ್ರೋಸೆಸ್ ಸರ್ವರ್'' ಎಂಬ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

Select Post: *

Process Server

3. The Applicant shall enter the name as mentioned in the **SSLC** marks card. **[Column 1, Maximum of entering characters should be 50].** ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, 10ನೇ ತರಗತಿಯ. ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 1, ನಮೂದಿಸುವ ಗರಿಷ್ಠ ಅಕ್ಷರಗಳು 50 ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು)
4. Select Father / Husband/ Guardian name and fill up the name of father as appearing in the **S.S.L.C** marks card. If the applicant is a married woman, she has to mention the name of her Husband. **[Column 2, Maximum of entering characters should be 50].** ತಂದೆ/ಗಂಡ/ಪೋಷಕ ಅಂಕಣವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಂಡು 7ನೇ ತರಗತಿಯ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ತಂದೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು. ವಿವಾಹಿತ ಮಹಿಳೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಗಂಡನ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. (ಅಂಕಣ 2, ನಮೂದಿಸುವ ಗರಿಷ್ಠ ಅಕ್ಷರಗಳು 50 ಆಗಿರತಕ್ಕದ್ದು)
5. Select the gender of the Applicant i.e. whether male/female/others by selecting the option (*) at the appropriate place. **[Column 3].** ಅರ್ಜಿದಾರನ ಲಿಂಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಎಂದರೆ ಗಂಡು/ಹೆಣ್ಣು/ ಇತರೆ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು (*) ಎಂದು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 3)
6. The Applicant shall mention his/ her date of birth, by selecting the Day, Month & Year as appearing in the **S.S.L.C** Marks Card/Date of Birth Certificate. **[Column 4].** ಅರ್ಜಿದಾರರು, 7ನೇ ಅಂಕಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವಂತೆ ದಿನ, ತಿಂಗಳು ಹಾಗೂ ವರ್ಷವನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು(ಅಂಕಣ4)
7. Applicant shall select the appropriate Category to which he/she belongs to **[Column 5].** ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಜಾತಿವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 5)
8. In order to claim the reservation under various quota, Applicant shall click (✓) at the appropriate place **[Column 6].** ವಿವಿಧ ಕೋಟಾದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅರ್ಜಿದಾರರು, ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ (☐) ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 6).

a. Quota

(ಎ) ಕೋಟಾ

i. Rural

ಗ್ರಾಮೀಣ

ii. Physically Challenged

ವಿಕಲಚೇತನ

iii. Ex-Servicemen

ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕ.

Note: ಸೂಚನೆ :

- ◆ Applicant claiming under **Ex-Serviceman quota** shall mention the number of years served in the appropriate text box.

ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕ ಕೋಟಾದಡಿ ಅರ್ಜಿಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, ತಾವು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9. The Applicant shall select the option by selecting (*) the appropriate place for married or unmarried, if selected as unmarried, please select the appropriate sub selection as Single, Divorced, Widow, Separated **[Column 7]**.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, ವಿವಾಹಿತ ಅಥವಾ ಅವಿವಾಹಿತ ಎಂಬ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಳವನ್ನು (*) ಆರಿಸಿಕೊಂಡು ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು, ಅವಿವಾಹಿತರೆಂದು ಆರಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದರೆ, ದಯವಿಟ್ಟು ಒಂಟಿ, ವಿಚ್ಛೇದಿತ, ವಿಧವೆ, ಪ್ರತ್ಯೇಕಿತ ಎಂಬ ಸರಿಯಾದ ಉಪ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. (ಅಂಕಣ 7)

10. Applicant shall select the appropriate citizenship **[Column 8]**.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಸರಿಯಾದ ನಾಗರಿಕತ್ವವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು (ಅಂಕಣ 8)

11. Contact Information **[Column 9]**.

ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ (ಅಂಕಣ 9)

- a. Present address to be clearly mentioned including the Door number, Street, Place, Area, Taluka, District and State with Pin code.

ಎ. ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ಕೂಡಿದ ಮನೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬೀದಿ, ಸ್ಥಳ, ಪ್ರದೇಶ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

Note: If Permanent address is same as Present address, then select **yes**.
ಟಿಪ್ಪಣಿ: ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವು ಪ್ರಸ್ತುತ, ಅದೇ ವಿಳಾಸವಾಗಿದ್ದರೆ, ಆಗ ಹೌದು ಎಂದು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

- b. Permanent address to be clearly mentioned including the Door number, Street, Place, Area, Taluka, District and State with Pin code, as all written communication will be sent to this Address only.

ಬಿ. ಎಲ್ಲಾ ಲಿಖಿತ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಕಳುಹಿಸುವುದರಿಂದ ಖಾಯಂ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ಕೂಡಿದ ಮನೆ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬೀದಿ, ಸ್ಥಳ, ಪ್ರದೇಶ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. The Applicant shall enter valid Mobile number **[Column 10]**, it is **mandatory**. The Authority is not responsible for non receipt of communication by **SMS**, if the mobile number furnished is wrong.

ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು, ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು (ಅಂಕಣ 10), ಇದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿದ್ದು ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯದಿದ್ದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಜವಾಬ್ದಾರರಲ್ಲ.

13. Applicant shall enter his/her **E-mail ID [Column 11]**, for any further communication, if any. The Authority is not responsible for non receipt of communication, if the email ID furnished is wrong.

ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು ಏನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ, ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಇ-ಮೇಲ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಸಹ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 11) ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ.ಯನ್ನು ತಪ್ಪಾಗಿ ನೀಡಿದ್ದರೆ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಜವಾಬ್ದಾರರಲ್ಲ.

14. Applicant shall mention whether he/she is working in Government Department. If Yes, The period of service that he/she has served in Union of India/State Government/public sectors, shall be entered **[Column 12]**.

ಅರ್ಜಿದಾರರು, ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಹೌದು ಎನ್ನುವ ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಹಾಗೂ ಅವನು/ಅವಳು ಭಾರತದ ಒಕ್ಕೂಟ/ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ/ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸೇವೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 12)

15. Is there any Departmental Enquiry Pending/Contemplated/Ending with imposition of penalty against the Applicant? If yes, give details [Column 13].

ಅರ್ಜಿದಾರರ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಬಾಕಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ / ಪರಿಗಣಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ / ಶಿಕ್ಷೆ ಅಥವಾ ದಂಡ ಹೇರಿ ಕೊನೆಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವನು/ಅವಳು ಅದರ ವಿವರವನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅಂಕಣ 13).

The Applicant shall mention details, whether the applicant is /was a party in any Civil /Criminal Proceedings, if yes, give details [Column 14].

ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಳು ಯಾವುದೇ ಸಿವಿಲ್/ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಪಕ್ಷಕಾರರಾಗಿರುವರೇ/ ಆಗಿದ್ದರೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಹೌದು ಎಂದಾದರೆ, ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು (ಅಂಕಣ 14).

16. By checking

I do hereby solemnly and sincerely affirm that the statement made and the information furnished above is true. Should it however be found that any information furnished herein is untrue in material particulars, I realise that I am liable to criminal prosecution and I am also agreeable to forego the claim for public services under the State Government.

Preview

Clear

Click on the **Preview** button to see the Applicant personal information and contact information.

ಅರ್ಜಿದಾರನ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಡಲು ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ.

Preview

If any further modifications / corrections are required, Click on **Edit** button, Otherwise click on Save and Continue button to proceed to next level. After Clicking on Save and Continue button, further no changes can be made in above columns [1 to 14].

ಯಾವುದೇ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು/ತಿರುಪ್ಪಡಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ. ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಹೋಗಲು **Save and Continue** ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ. **Save and Continue** ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿದ ಮೇಲೆ, ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಅಂಕಣಗಳಲ್ಲಿ (1ರಿಂದ 14) ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

Edit

Enter the text as shown in the image*

b3ed50

Save & Continue

Edit

17.Ref. Application Number (Eg. **BNR1773PRS000001**) will be generated. Kindly note down the "Ref. Application Number" and a "**One Time Password**" will be sent by **SMS/E-Mail**.

ಒಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆ (ಉದಾ: **BNR1773PRS000001**) ಜನರೇಟ್ ಆಗುತ್ತದೆ. ಆ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್. /ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

18.Applicant shall enter **One Time Password** received through **SMS/E-Mail**. Thereafter, applicant shall enter the information fields like ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ /ಇ-ಮೇಲ್ ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆದ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸರಿಯಾಗಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ತದನಂತರ, ಅರ್ಜಿದಾರರು

- Educational information
ಎ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿ
- Upload (Digital/scanned) Passport size photo and signature in .jpg format.
ಬಿ. (ಡಿಜಿಟಲ್ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿದ) ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಭಾವಚಿತ್ರ ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಜೆಪಿಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು;.
- Mode of payment details
ಸಿ. ಹಣ ಸಂದಾಯ ವಿವರಗಳ ನಮೂನೆ

19.**Educational Information: [Column 15]** By Selecting **10th/SSLC**, fill the details of Board, select Year of passing, maximum marks and obtained marks.

10th ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಮಂಡಳಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು, ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷ, ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ (ಅಂಕಣ 15).

16. Educational Information

Guidelines for Qualification Details

S.S.L.C Qualification

In case of Marks in Grade System, **Maximum SGPA, Obtain SGPA and Enter CGPA Grade points is Compulsory.**

a. S.S.L.C Marks should be entered compulsorily..

Qualification	<input type="text"/>
Board	<input type="text"/>
Is your qualification marks card issued in grade points (CGPA)? * <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
Year of Passing	<input type="text"/>
Maximum Marks	<input type="text"/>
Obtained Marks	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

Note: Marks obtained in S.S.L.C Std shall be furnished,Otherwise Application stands disqualified..

Select **10th std** and fill the details of Board, select Year of passing, maximum marks and obtained marks.

ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಮಂಡಳಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ, ತೇರ್ಗಡೆಯಾದ ವರ್ಷ, ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಗಳಿಸಿದ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ.

Add

Click on **Add** button. It will save to your Ref. Application No. and all the detailed information will be displayed on screen.

Add

ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ. ಅದು ನಿಮ್ಮ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಮೇಲೆ ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುತ್ತದೆ.

20. Photo, Signature Upload: [Column 16]

ಭಾವಚಿತ್ರ ಸಹಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು (ಕಾಲಂ 16)

16. Photo and Signature Upload

b. The signature must be signed only by the applicant and not by any other person.
c. The signature will be used to put on the Hall Ticket, attendance sheet and wherever necessary.
d. If the Applicant's signature on the answer script, at the time of the examination, does not match the signature on the Hall Ticket, the applicant will be disqualified.
e. Dimensions 7.5 cm x 2.5cm (preferred) and stored in (*.jpg) format on local machine only.
f. Size of file should be between (10KB to 25KB)
g. Ensure that the size of the scanned image is not more than 25KB

For Signature Upload: Select 'Applicant Signature' in the the Dropdown, Browse your signature file & Click on Upload button

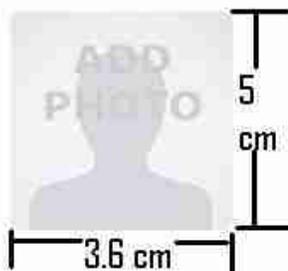
Photo Passport Size: No files selected.
(Max. File Size 50k B)

Applicant Signature: No files selected.
(Max. File Size 50k B)

I hereby declare that the above information is true to the best of my knowledge and information.

Photo Upload –The applicant shall upload their latest passport size **photograph** with white back ground with **(5 cm of length X 3.6 cm of breadth with max. size 50kb)** in **jpg format**

ಭಾವಚಿತ್ರ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ – ಜೆಪಿಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವ (5 ಸೆಂ.ಮೀ. ಉದ್ದ 3.6 ಸೆಂ.ಮೀ. ಅಗಲವಾದ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 50 ಕೆಬಿ ಪ್ರಮಾಣದ) ಬಿಳಿವರ್ಣದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯುಳ್ಳ ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ತಮ್ಮ ಭಾವಚಿತ್ರವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



Signature Upload - Applicant shall scan and upload their signature, signed in black ball point pen on white paper with **(2.5cm of length X 7.5 cm of breadth with max. size 26kb)** in **jpg** format.

ಸಹಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್ - ಅರ್ಜಿದಾರರು ಜೆಪಿಜಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿರುವ (2.5 ಸೆ.ಮೀ. ಉದ್ದ 7.5 ಸೆ.ಮೀ. ಅಗಲ ಮತ್ತು ಗರಿಷ್ಠ 26 ಕೆ.ಬಿ ಪ್ರಮಾಣದ) ಬಿಳಿ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲೆ ಕಪ್ಪು ಇಂಕ್ ನಲ್ಲಿ ಸಹಿ ಮಾಡಿ, ಅದನ್ನು ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಅಪ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.



21. On clicking **Preview** button, all updated information will be displayed on the screen. Applicant shall verify and rectify any mistakes before final submit.

ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಆದ ಮಾಹಿತಿಯು ಡಿಸ್‌ಪ್ಲೇ ಆಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಬ್‌ಮಿಟ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

22. **Mode of Payment: [Column 17], ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ (ಕಾಲಂ 17)**

17. Mode of Payment

For SBI Payment Portal

Make Payment

SC/ST/CAT-I and Physically Challenged Rs 100/- (Rupees One Hundred Only).

For others Rs 200/- (Rupees Two Hundred Only).

Firefox Latest State Government Jobs Notific... MMS_Bengaluru_Mech.pdf (applicati... Notification- Bengaluru Rural Recruit... +

10.96.136.6/District/bnglural/gdp/notification

b. Please note First three characters should be alphabets in capitals. i.e., **BNR**
c. From 4th to 7th characters should be numerical. i.e., **1773**
d. From 8th to 10th characters should be alphabets in capitals. i.e., **GDP**
e. Remaining from 11th to 16th characters should be numerical. i.e., **000001**
For Examples **BNR1773GDP000001** (Total 16 characters)
f. After entering all the information in the page, by Clicking on Submit button.Your entered details will be displayed, verify the details and click on Confirm button.
Page will be directed to selection of payment mode - that is Netbanking,Credit/debit card or challan, Screen.
Select your payment mode and complete the payment and save receipt for your future reference.

Online Generation for CHALLAN Form.
If you are paying fee through challan,click on SBI BRANCH under other PAYMENT MODES button. Challan will be generated in PDF format with your fee details by the website.Save the Challan by clicking on link Pre-Acknowledgement Form in PDF
Print the challan, fill other details such as denomination and remit the amount to the nearest SBI- State Bank of India Branch. After payment keep depositor copy for your reference.
Please note the State Bank Collect Reference Number for your reference and SBI Bank has to be Confirm the transaction status of the payment made.
Note.PRL,DISTRICT AND SESSIONS COURT, Bengaluru Rural does not take any responsibility of transaction failure or data entry mistakes (Application Number) or Double payments.
Once Payment is made, Fee will not be refunded under any circumstance.

ONLINE SBI PAYMENT PORTAL

Application Number :|BNR1773GDP000001

Enter the text:
as shown in the image*|d2d860 

GO

Contents on this web site are published and managed by High Court of Karnataka, Bangalore. Copyright © 2014. All Rights Reserved.
Best viewed with Fire fox 16 with a resolution of 1024 x 768.

Desktop 4:25 AM 9/13/2017

Online Payment and Generation of Challan form- On selection of Mode of Payment, page will be re-directed to Online Payment:

ಆನ್ ಲೈನ್ ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ - ಆನ್ ಲೈನ್ ಎಂದು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿ ಪುಟವು ರೀಡೈರೆಕ್ಟ್ ಆಗುತ್ತದೆ.

DISCLAIMER CLAUSE

डिस्क्लेमर क्लॉज़ हिंदी में देखने हेतु [यहां क्लिक करें](#).

[Click here](#) to view the disclaimer clause in Hindi.

Terms Used:

- ▶ **Corporate Customer:** Firm/Company/Institution (F/C/I) collecting payment from their beneficiaries.
- ▶ **User:** The beneficiary making a payment to F/C/I for the services/goods availed.
- ▶ Bank shall not be responsible, in any way, for the quality or merchantability of any product/merchandise or any of the services related thereto, whatsoever, offered to the User by the Corporate Customer. Any disputes regarding the same or delivery of the Service or otherwise will be settled between Corporate Customer and the User and Bank shall not be a party to any such dispute. Any request for refund by the User on any grounds whatsoever should be taken up directly with the Corporate Customer and the Bank will not be concerned with such a request.
- ▶ Bank takes no responsibility in respect of the services provided and User shall not be entitled to make any claim against the Bank for deficiency in the services provided by the Corporate Customer.
- ▶ The User shall not publish, display, upload or transmit any information prohibited under Rule 3(2) of the Information Technology (Intermediaries guidelines) Rules, 2011.
- ▶ In case of non-compliance of the terms and conditions of usage by the User, the Bank has the right to immediately terminate the access or usage rights of the User to the computer resource of the Bank and remove the non-compliant information.

I have read and accepted the terms and conditions stated above.
(Click Check Box to proceed for payment)

Proceed

State Bank Collect 07-Apr-2017 [01:51 PM IST]



PRL DISTRICT AND SESSIONS JUDGE BENGALURU RURAL
Principal Dist and Sessions Court Bengaluru Rural Dist Basement Floor City Civil Court Complex, , Bengaluru-560009

Provide details of payment

Select Payment Category *

Mandatory fields are marked with an asterisk (*)
 The payment structure document, if available will contain detailed instructions about the online payment process.
 Date specified (if any) should be in the format of 'ddmmyyy'. Eg., 02C82008

State Bank Collect



PRL DISTRICT AND SESSIONS JUDGE BENGALURU RURAL
Principal Dist and Sessions Court Bengaluru Rural Dist Basement Floor City Civil Court Complex, , Bengaluru-560009

Provide details of payment

Select Payment Category *

CANDIDATE NAME *

APPLICATION NUMBER *

RETYPE APPLICATION NUMBER

CANDIDATE DOB

MOBILE NUMBER

FEES * Fixed:Rs.100

Remarks

.
 .

Please enter your Name, Date of Birth (For Personal Banking) / Incorporation (For Corporate Banking) & Mobile Number.
This is required to reprint your e-receipt / remittance (RP) form, if the need arises.

Name *

Date of Birth / Incorporation *

Mobile Number *

Enter the text as shown in the image *

Mandatory fields are marked with an asterisk (*)
 The payment structure document if available will contain detailed instructions about the online payment process.

Click Check Box to proceed for the payment.

ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯಲು ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.

Select your Payment Category as SC/ST/CAT1/PH Candidate or GM Candidate

ಎಂದು ಪಾವತಿಯ ಪ್ರವರ್ಗವನ್ನು ಸೆಲೆಕ್ಟ್ ಮಾಡಿ.

Input Ref. Application No, Applicant Name and Date of Birth as mentioned in online Application. (*) fields are mandatory, amount shall be entered as mentioned in Notification and click on submit, after that click on Confirm button. Verify details and confirm the transaction.

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದಂತೆ ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅರ್ಜಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಲ್ಲಾ ಅಂಕಣವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ಮೇಲೆ **submit** ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ನಂತರ **Confirm** ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವ್ಯವಹರಣೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ.

The screenshot displays the State Bank MOPS Multi Option Payment System interface. It is divided into two main sections: NET BANKING and DEBIT/ CREDIT Card Payments. The NET BANKING section lists various banks with their respective bank charges: State Bank of India (Rs 11.5), State Bank of Bikaner and Jaipur (Rs 11.5), State Bank of Hyderabad (Rs 11.5), State Bank of Mysore (Rs 11.5), State Bank of Patiala (Rs 11.5), State Bank of Travancore (Rs 11.5), and Other Banks Internet Banking (Rs 17.25). The DEBIT/ CREDIT Card Payments section includes a note about payment mode availability, a list of card payment options (State Bank ATM/Debit Card, Other Banks Debit Cards, Credit Cards) with bank charges of Rs 11.5, Rs 12.65, and Rs 12.65 respectively, and an 'OTHER PAYMENT MODES' section with options like SBI BRANCH (Rs 58.0) and Buddy (Rs 5.75).

..... Bank Name

On confirmation, link is directed to Net Banking / Card Payment. Upon successful completion of transaction, note down the transaction number, for any further reference on payment.

ದೃಢೀಕರಣ ಲಿಂಕ್‌ನ ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿದ ಕೂಡಲೇ ನೆಟ್ ಬ್ಯಾಂಕಿಂಗ್ /ಕಾರ್ಡ್ ಪೇಮೆಂಟ್‌ನ ಆಯ್ಕೆಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಹರಣೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ವ್ಯವಹರಣೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಿ. ಅದು ಮುಂದಿನ ಯಾವುದೇ ಸಂದಾಯದ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

Online Generation of Challan Form – Click on **other Payment mode** as shown in above image, an acknowledgement link as displayed on screen for download Challan Form in PDF format will be displayed. Take the printout and remit the amount in any Branch of State Bank of India.

ಚಲನ್ ಫಾರ್ಮ್ – ಒದಗಿಸಲಾದ ಲಿಂಕ್‌ನ ಮುಖಾಂತರ ಚಲನ್ ಫಾರಂ ಅನ್ನು ಡೌನ್ ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಂಡು, ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಇಂಡಿಯಾದ ಯಾವುದೇ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದು.

23. On clicking **Preview** button, all updated information will be displayed on the screen. Applicant shall verify and rectify any mistakes before final submit.

ಬಟನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಆದ ಮಾಹಿತಿಯು ಡಿಸ್‌ಪ್ಲೇ ಆಗುತ್ತದೆ. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಸಬ್‌ಮಿಟ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪುಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

24. By checking confirmation shown below, he/she certifies that information is correct.

ಈ ಕೆಳಗೆ ತೋರಿಸಲಾದ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಆಕೆ/ಆತನ ಮಾಹಿತಿಯು ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು.

I hereby declare that the above information is true to the best of my knowledge and information.

Submit **Preview**

Then click on **Submit** Button. Application will be submitted and no further changes can be made. At the end of the process, the Applicant shall take 'Print out' of his/her confirmed application by clicking on print button.

ನಂತರ ಸಬ್‌ಮಿಟ್ ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆ ತರುವಾಯ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ

ಅರ್ಜಿದಾರರು **print** ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿದ ಮೇಲೆ ಆತನು/ಆಕೆಯು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರಿಂಟ್‌ಔಟ್‌ನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

For Already Applied Application – ಈಗಾಗಲೇ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವವರಿಗಾಗಿ:

25. If the Applicant have to make changes in Educational, Computer knowledge, Mode of the payment and Upload Photo & signature, then click ಅರ್ಜಿದಾರರು ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ, ಗಣಕ ಯಂತ್ರದ ಜ್ಞಾನ, ಸಂದಾಯದ ವಿಧಾನ, ಫೋಟೋ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಅಪ್‌ಲೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ..

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a purple button labeled 'Already Applied' and a dark blue button labeled 'Go'. Below this, there is a white box containing a purple button labeled 'Already Applied', a dark blue button labeled 'Close', a text input field for 'Ref. Application No. :', a text input field for 'Enter the text as shown in the image*' with a blue box containing the number '6c7253', and a dark blue button labeled 'Modify and Re-print'.

Then click on **Modify and Re-print** button.

Modify and Re-print ಗುಂಡಿಯ ಮೇಲೆ ಒತ್ತಿ.

26.Applications which are not in accordance with these '**Instructions**', shall be rejected.

ಈ ಸೂಚನೆಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿಲ್ಲದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

27.Except online, **No other mode** of application will be entertained/accepted. Application with incomplete information will be rejected.

ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕವಲ್ಲದೆ ಬೇರೆ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ/ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಇರುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

Decision of the Prl. District and Sessions Judge, Bengaluru Rural District, Bengaluru, in respect of all matters pertaining to this recruitment would be final and binding on all Applicants.

ಈ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸತ್ರ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ತೀರ್ಮಾನವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇದಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

Place: Bengaluru.
Date: 14.09.2017.

Sd/-
Prl. District & Sessions Judge,
Bengaluru Rural District, Bengaluru