

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ  
ಮಂಗಳೂರು

**Mangalore Urban Development Authority**  
MANGALORE

**ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ**  
**ANNUAL REPORT**

**2021-2022**

**ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ 2021-22**

(01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022 ರ ವರೆಗಿನ ವರದಿ)

**ಅಧ್ಯಾಯ :ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರಚನೆ -ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ದೂರ ದೃಷ್ಟಿ.**

ಮಂಗಳೂರು ನಗರವು ಕ್ರಿ.ಶ. 14ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲ ಅಟುಪರ ಆಳ್ವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮುಗರನಾಡು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಕ್ರಿ.ಶ. 16ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲ ಹೊಯ್ಸಳರ ಆಳ್ವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದು, ಕ್ರಿ.ಶ. 17ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲ ಬ್ರಿಟಿಷರ ಆಳ್ವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮದರಾಸ್ ಪ್ರೆಸಿಡೆನ್ಸಿಗೆ ಸೇರಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ನಂತರ ಈ ನಾಡಿಗೆ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಎಂದು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಿ ಮಂಗಳೂರು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಟ್ಟಿತ್ತು.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರವು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಏಕೀಕೃತ ನಗರವಾಗಿದ್ದು, ನೆಲ, ಜಲ ಮತ್ತು ವಾಯು ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಏಕೈಕ ನಗರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ನಗರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯು ಲಭ್ಯನ್ ಟೈಪ್ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ 3 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾಲಗಲು ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಹಾಯ್ದು ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಪಶ್ಚಿಮದಲ್ಲಿ ಅರಬ್ಬ ಸಮುದ್ರ ಇದ್ದು ಎರಡು ಮುಖ್ಯ ನದಿಗಳಾದ ನೇತ್ರಾವತಿ ಮತ್ತು ಗುರುಪುರ ನದಿಗಳು ಮಂಗಳೂರು ನಗರವನ್ನು ಸುತ್ತುವರೆದಿರುವುದು ವಿಶೇಷವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ತುಳುನಾಡು ದೈವಗಳ ತವರೂರು ಆಗಿದ್ದು, ಕಲ್ಪಿ ಮಂಜುನಾಥೇಶ್ವರ, ಮಂಗಳಾದೇವಿ ಹಾಗೂ ಗೋಕರ್ಣನಾಥೇಶ್ವರ ದೇವಾಲಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಪಣಂಬೂರು ಮತ್ತು ಉಳ್ಳಾಲ ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಹಾಗೂ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸರ್ವೆಮೆಂಟು ಬಂದರು ಇರುವುದರಿಂದ ವಿದೇಶದಿಂದ ಸರಕು ಸಾಗಣೆಗಳು ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದು ಹೆಮ್ಮೆಯ ವಿಷಯ.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರದ ಯೋಜನಾ ಬದ್ಧ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯಿದೆ 1961 ರಂತೆ 1965 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು 210.5 ಚ.ಕಿ.ಮೀ.ಗೆ ರೂಪಿಸಲಾಯಿತು. ನಂತರ 1966ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮತಿ ದೊರೆಯಿತು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು 306 ಚ.ಕಿ.ಮೀ. ಇದ್ದು, 2021ನೇ ಇಸವಿಯ ತನಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶವು ಉತ್ತರದಲ್ಲಿ ಮುಳ್ಳ ನಗರದಿಂದ ದಕ್ಷಿಣದಲ್ಲಿ ತಲಪಾಡಿವರೆಗೆ ಪಶ್ಚಿಮದಲ್ಲಿ ಅರಬ್ಬ ಸಮುದ್ರದಿಂದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಬಜ್ಜಿಯವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಿಸಿದೆ.

3	<b><u>ಮಹಾಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು:</u></b>	
1.	ಸ್ಥಳಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ (ಒ.ಡಿ.ಪಿ)	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್‌ಎಂಎ 178 ಟಿಐಪಿ 72 ದಿನಾಂಕ 4-07-1973.
2	ವ್ಯಾಪಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ (ಸಿ.ಡಿ.ಪಿ)	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಚ್‌ಯುಡಿ 92 ಟಿಐಪಿ 85 ದಿನಾಂಕ 17-10-1985.

3	ಪಲಿಷ್ಠತ ವ್ಯಾಪಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್‌ಯುಡಿ 11 ಉಪಿ 92 ದಿನಾಂಕ 30-6-92.
4.	ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪಲಿಷ್ಠತ -II ಕ್ಕೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅನುಮೋದನೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 61 ಬೆಂಗಳೂರು 2006 ದಿನಾಂಕ 7-11-2006.
5.	ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪಲಿಷ್ಠತ - II ಕ್ಕೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ	ನಅಇ 186 ಮೈಸೂರು 2009 ದಿನಾಂಕ 10-9-09.
6.	2022ನೇ ಇಸವಿಗೆ ನಿಲೀಕ್ಷಿತ ಜನಸಂಖ್ಯೆ	10.50 ಲಕ್ಷ

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987ರನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 848 ಉಪಿ 87 ದಿನಾಂಕ 16-05-1988 ರಂತೆ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 306 ಚ.ಕಿ.ಮೀ. ಇರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಲ್ಲದ ಗ್ರಾಮಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಸ್ತೂರಿ ಬಜಾರು (ನಾರ್ತ್ ಸ್ಯಾಂಡ್‌ಪಿಟ್ ಬೆಂಗಳೂರು ನೇಲ), ಅತ್ತಾವರ, ಕಬ್ರಿ (ಎ ಮತ್ತು ಬಿ) ಕೊಡಿಯಾಲ್ ಬೈಲು (ಎ ಮತ್ತು ಬಿ), ಬೋಳೂರು (ಬೋಕ್ಕ ಪಟ್ಟಿ ಬೆಂಗಳೂರು ನೇಲ), ಮಂಗಳೂರು ತೋಟ (ಬೆಂಗಳೂರು ನೇಲ), ಸುರತ್ತಲ್, ಇಡ್ಯಾ, ಕಾಣಪಟ್ಟಿ, ಹೊಸಬೆಟ್ಟು, ಕುಳಾಯಿ, ಬೈಕಂಫಾಡಿ, ಪಣಂಬೂರು, ತಣ್ಣೀರುಬಾವಿ, ಬಂಗ್ರಕೂಳೂರು (ನಾಯರ್ ಕುದ್ರು ನೇಲ), ಪಡುಕೋಡಿ, ಪಂಜಮೊಗರು, ಕುಂಜತ್ತಬೈಲು, ಕಾವೂರು, ಮರಕಡ, ತಿರುವೈಲು, ಕುಡುಪು, ಪಚ್ಚನಾಡಿ, ಪದವು, ಕಣ್ಣೂರು, ಬಜಾಲ್, ಅಳಪೆ, ಜಪ್ಪಿನಮೊಗರು, ಕಂಕನಾಡಿ (ಎ ಮತ್ತು ಬಿ), ಮರೋಳಿ, ದೇರೆಬೈಲು.

ಮುಳ್ಳಿ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬಪ್ಪನಾಡು, ಕಾನಾಡು, ಚಿತ್ರಾಪು, ಮಾನಂಪಾಡಿ, ಉಳ್ಳಾಳ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಪೆರ್ಮನ್ನೂರು, ಅಡ್ಯಾರು, ನೀರುಮಾರ್ಗ, ಬೊಂಡಂತಿಲ, ಮಳವೂರು, ಕೆಂಜಾರು, ಬಾಳ, ಕಳವಾರು, ಕುತ್ತಿತ್ತೂರು, ಮಧ್ಯ ಪದವು, ಚಿಟ್ಟಾರು, ತೋಕೂರು, ಅಂಬ್ಲಮೊಗರು, ಮುನ್ನೂರು, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್ ಸೋಮೇಶ್ವರ, ಬೆಳ್ಳಿ, ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೋಟೆಕಾರು, ಕಿಲ್ವಾಡಿ, ತಲಪಾಡಿ, ಬೆಳ್ಳಾಯೂರು, ಪಡುಪಣಂಬೂರು, ಹಳಿಯಂಗಡಿ, ಪಾವಂಜೆ, ನಸಿಹಿತ್ತು, ಕಿನ್ಯಾ, ಕೋಣಾಜೆ, ಹರೇಕಳ, ಬಜ್ಜಿ, ಪೆರ್ಮುದೆ, ಮೂಡುಶೆಡ್ಡಿ, ಪಡುಶೆಡ್ಡಿ ಗ್ರಾಮಗಳು.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪ-II) ಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ನಅಇ186 ಮೈಸೂರು 2009 ದಿನಾಂಕ 10-9-2009 ರಂತೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ 1-10-2009ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡು ಆ ದಿನದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

### ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

#### ಆಯುಕ್ತರ ಕರ್ತವ್ಯ:

1. ಕಮೀಷನರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಕಮೀಷನರು ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾಯಿದೆ 1987ರ ಕಲಂ 13(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತನಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಂಥ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದರ ಜೊತೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಗೊತ್ತುವಳಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪರಂತು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಗೊತ್ತುವಳಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ

ಅಥವಾ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಉಪಕಾನೂನಿನ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವುದೆಂದು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾದುದೆಂದು ಅಥವಾ ಹಾನಿಕರವಾದುದೆಂದು ಕಮಿಷನರ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಅವರು ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ ತಾನು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅದರ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರೆಗೆ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

3. ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಅಂತಹ ಸ್ವೀಮುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವುದು.
4. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ವೀಮುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾರಿಸುವುದು.
5. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನಿಡುವುದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾರಿಸುವುದು.
6. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಜಾಲಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಆಡಳಿತದ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿಲೇಖಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಅವರ ವೇತನ, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸುವುದು.
7. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ದಾಖಲೆಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ಆಲಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕೇಳಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವರದಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು
8. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಮತಿಗಳು ಆದೇಶಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳು, ನೋಟೀಸುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಸಹಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು.
9. ಕಮಿಷನರು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲ ಜಾಲಾಯಿಲ್ಲರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

#### ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಬಗ್ಗೆ.

#### ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡುವುದು. ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷ ವರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.

### ಕಛೇಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜಿರಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಮಂಜಿರಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

### ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ದಿನವಹಿ ಆದಾಯ, ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಜಿರಿಸುವ ನಗದು ವಹಿ, ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಪಾವತಿ ಚಿಲ್ಲರೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಮಂಜಿರಿಸುವುದು.

### ಕಛೇಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಕರ್ತವ್ಯ

ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ನಗರ ಯೋಜಕರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು, ಏಕನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಭೂ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ(III)ರ ಕೆಲಸಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ನಕ್ಷೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಪತ್ರಗಳ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

### ಸಹಾಯಕ ನಗರ ಯೋಜಕರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು, ಏಕನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ(III)ರ ಕೆಲಸಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ನಕ್ಷೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಪತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ.

### ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಕಛೇಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಜಿರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

### ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಕರ್ತವ್ಯ :

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು, ಕಾಮಗಾರಿ ಚಿಲ್ಲರೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ

ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಾರ್ಕ್ ಹಾಗೂ ಕೆರೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಮೋಜಣಿದಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ :**

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಜಮೀನಿನ ಮೋಜಣಿ ಮಾಡಿ, ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಕಂದಾಯ ನಿಲಕ್ಷಕಲಿಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಬಡಾವಣೆಗಳ ನಿವೇಶನದ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಕರ್ತವ್ಯ:**

ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಪೂರ್ಣ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಾಹೆಯಾನ ಸಭೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: (1).**

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಆದಾಯ ಖರ್ಚುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮೊಬಲಗುಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರಶೀದಿ ನೀಡುವುದು, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಟ್ಟಡದ ಬಾಡಿಗೆದಾರರ ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಿ/ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: (2).**

ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ವಾಹನ, ದೂರವಾಣಿ, ಲೇಖನಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕಡತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ : (1):**

ನಗರ ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ : (2):**

ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ, ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಪ್ರವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಯು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಉದ್ದೇಶಗಳಾರಂಭಕ್ಕಿದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟಡ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿರುವ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಒಳಿತಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಹೊರಗಿರುವ ಜರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸುವ, ದಾರಣ ಮಾಡುವ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ವಿಲಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಂಥ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುವಂಶಿಕವಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕುದು, ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸ ಸ್ಥಿರತೆ (ಇದರಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿರತೆ ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾದ) ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ

ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಆಲಂದಾರ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಳೀಯಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಹ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಸಾಕಷ್ಟಿದೆಯೆಂದು ಮನದಟ್ಟಾದರೆ ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಆಲಂದಾರ್ಗೆ ಯಾವುದೇ

ಹೊಸ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಳೀಯಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲ ಜಾಲಯಿಲ್ಲದವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಸರ್ಕಾರವು ತಾನು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಯಾವುದೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಥವಾ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಬಹುದು.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ಆಯುಕ್ತರ ಆದೇಶವು ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಎರವಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅವರ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಆಯುಕ್ತರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕೃತ ರಶೀದಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರ /ಓಂಟರಹಗಳನ್ನು ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ರವಾನೆ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಮುದ್ದಾಂ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ / ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆಯಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರ, ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಶ್ರೀ ರವಿಶಂಕರ್ ಮಿಜಾರ್ ಇವರು 08-06-2020 ರಿಂದ ವರದಿ ವರ್ಷಾಂತದವರೆಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

**ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರದಿ ಸಾಲಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು.**

- |   |                   |
|---|-------------------|
| 1. ಶ್ರೀ ರವಿಶಂಕರ್ ಮಿಜಾರ್,  | - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು       |
| 2. ಶ್ರೀ ಯು.ಐ. ಖಾದರ್, ಮಂಗಳೂರು ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು.  | - ಸದಸ್ಯರು         |
| 3. ಶ್ರೀ ವೇದವ್ಯಾಸ ಕಾಮತ್, ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ಕ್ಷೇತ್ರ      | - ಸದಸ್ಯರು         |
| 4. ಶ್ರೀ ಡಾ. ವೈ ಭರತ್ ಶೆಟ್ಟಿ, ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ಕ್ಷೇತ್ರ. | - ಸದಸ್ಯರು         |
| 5. ಶ್ರೀ ಉಮಾನಾಥ್ ಕೋಟ್ಯಾನ್, ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮೂಡಬದಿ ಕ್ಷೇತ್ರ.          | -ಸದಸ್ಯರು          |
| 6. ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಂ. ಫಾರೂಕ್, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು.                          | -ಸದಸ್ಯರು          |
| 7. ಡಾ. ಮಂಜುನಾಥ ಭಂಡಾರ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು                            | -ಸದಸ್ಯರು          |
| 8. ಶ್ರೀ ರಾಧಾಕೃಷ್ಣ   | -ಸದಸ್ಯರು          |
| 9. ಶ್ರೀ ಜಯಾನಂದ ಚೇಟ್ಟಾರ್   | -ಸದಸ್ಯರು          |
| 10. ಶ್ರೀಮತಿ ಕವಿತಾ ಪೈ  | -ಸದಸ್ಯರು          |
| 11. ಶ್ರೀ ರಘುವೀರ್  | -ಸದಸ್ಯರು          |
| 12. ಶ್ರೀ ನೀರೆನ್ ಜೈನ್  | -ಸದಸ್ಯರು          |
| 13. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದ.ಕ. ಜಿಲ್ಲೆ.                                     | - ಸದಸ್ಯರು         |
| 14. ಪೋಲಿಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು.   | - ಸದಸ್ಯರು         |
| 15. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.                         | -ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ |
| 16. ನಗರ ಯೋಜಕ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.                 | - ಸದಸ್ಯರು-        |
| 17. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಮಂಗಳೂರು.                                  | - ಸದಸ್ಯರು         |

18. ಕಾರ್ಯಕಾಲ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಮಂಗಳೂರು. - ಸದಸ್ಯರು  
 19. ಕಾರ್ಯಕಾಲ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಂ.ವಿ.ಪ.ಕಂ.ನಿ. ಮಂಗಳೂರು. - ಸದಸ್ಯರು  
 20. ಕಾರ್ಯಕಾಲ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕ.ನ.ನೀ.ಸ. ಮತ್ತು ಒ.ಜಿ. ಮಂಡಳಿ, ಮಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು  
 21. ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಗಳೂರು. - ಸದಸ್ಯರು

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987ರ ಕಲಂ 8 ರಂತೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೊಂದರ ಒಂದರಂತೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅಪ್ಪಣೆಗಳನ್ನು ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಪ್ರತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

<u>ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ</u>	<u>ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:</u>
1. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಉಷಾ ಕುಮಾರಿ, ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (03-06-2020 ಲಿಂದ ಇಲ್ಲಯವರೆಗೆ)	08242459565  - ಅದೇ -
2. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಿ. ವೇಣುಗೋಪಾಲ, ನಗರ ಯೋಜನೆ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (01-04-2019 ರ ಲಿಂದ 17-03-2022 ರ ವರೆಗೆ) ಕೆ.ಸಿ. ರಮೇಶ್, ನಗರ ಯೋಜನೆ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (18-03-2022 ರ ಲಿಂದ ಇಲ್ಲಯವರೆಗೆ)	- ಅದೇ -
3. ಶ್ರೀ ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಜಿ.ಐ. (ದಿನಾಂಕ 06-02-2020 ಲಿಂದ 23-07-2021) ಶ್ರೀ ಮಾಣಿಕ್ಯ (ದಿನಾಂಕ 30-07-2021 ಲಿಂದ 01-10-2021) ಶ್ರೀ ಅಕ್ಷಯ್ ಶ್ರೀಧರ್ (ದಿನಾಂಕ 01-10-2021 ಲಿಂದ 18-10-2021) ಡಾ. ಭಾಸ್ಕರ್ ಎನ್ (ದಿನಾಂಕ 18-10-2021 ಲಿಂದ)	-ಅದೇ-

### ಅಧ್ಯಾಯ :II : ಇಲಾಖಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ:

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶವು 306 ಚ.ಕಿ.ಮೀ. ನಷ್ಟು ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರದೇಶದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವ್ಯಾಪಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ), ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು, ವಲಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ, ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳ ರಚನೆಗಾಗಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚುವುದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕೆಲಸವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೃಷಿಯೇತರ



ಭೂಪಲವರ್ತನೆಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಭೂಉಪಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆ ಕೋಶ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಇತರ ಕೆಲಸಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 4320 ಏಕನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ, 15 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಬಗ್ಗೆ 309 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, 27 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟು 1 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆ ಮತ್ತು 228 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಹು ನಿವೇಶನ ಅನುಮೋದನೆ, 34 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಭೂ ಉಪಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆ, ಹಾಗೂ ಭೂಪಲವರ್ತನೆ ಸಂಬಂಧ 275 ಸಂಖ್ಯೆಯ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಜೊತೆ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ ಸಹ ಇದ್ದು ಬಡಾವಣೆಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಗಳನ್ನು ಈ ವಿಭಾಗದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮಂಗಳೂರು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದ ಮಹಾಯೋಜನೆ 2021 (ಪರಿಷ್ಕೃತ -II) ಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ: 186: ಮೈಅಪ್ರಾ: 2009 ದಿನಾಂಕ 10-9-2009 ರಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯಿದೆ 1961ರ ಕಲಂ 13(4) ರಂತೆ, ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಗೊಂಡ ನಂತರ ಸದ್ರಿ ಮಹಾಯೋಜನೆಯು ಉರ್ಜಿತಕ್ಕೆ ಬಂದು, ಹಾಲಿ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪರಿಷ್ಕೃತ-I) ಅನುರ್ಜಿತಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

**ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪ-II) ರ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯನ್ನು AMRUTH ಯೋಜನೆಯಡಿ GIS BASED ಮಹಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.**

ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಹಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ M/S STEM CONSULTANT ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಈಗಾಗಲೇ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪ-II) ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಕಾರ್ಯವು ಆರಂಭಗೊಂಡಿದ್ದು, ಹಾಲಿ ಭೂ ಉಪಯೋಗ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯವು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮುಗಿದಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ಎಲ್ಲಾ Stake Holders ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ STEM ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ Base-map ಅನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಈಗಾಗಲೇ 4 ಬಾರಿ ನಗರ ನಕ್ಷೆ ಕೋಶ (UMC) ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು, ಕೆಲವೊಂದು ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ AMRUTH Guide lines ನಂತೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು Base-map ಗೆ ಅಳವಡಿಸಿ, ಮರುಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.ಅದರಂತೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ Base-map ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೆ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಈಗಾಗಲೇ STEM ಸಂಸ್ಥೆಯವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ STEM ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಸದರಿ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಪರಿಷ್ಕೃತ Base-map ಅನ್ನು ನಗರ ನಕ್ಷೆ ಕೋಶ (UMC) ಇವರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ 17-05-2022 ರಂದು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಉ.ಡಿ.ಆರ್:**

ಮಂಗಳೂರು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ Compensation ಬದಲಿಗೆ ಕೆ.ಉ.ಸಿ.ಪಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 14(ಬಿ) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 2020-21 ನೇ ಸಾಲನಲ್ಲಿ ಉಡಿಆರ್/ಡಿಆರ್‌ಸಿ ನೀಡಿರುವ ವಿವರ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಗ್ರಾಮ/ ಸ.ನಂ.	Extent of land surrendered (in sqm.)	Notional Land issued (in sqm.)
1.	ಶ್ರೀ ಶಶಿಧರ್ ಕೆ.	ಕದ್ರಿ 192/4ಎ, 192/5	153.15	229.72
2.	ಶ್ರೀ ರಾಘವೇಂದ್ರ ಭಕ್ತ	ಕಾವೂರು 136/1ಬಿಪಿ, 136/5ಎಪಿ	445.15	890.34
3.	ಮೆ. ಪ್ಯಾರಮೆಂಟ್ ರಿಯಾಲ್ಟಿ ಇನ್‌ಫ್ರಾಸ್ಟ್ರಕ್ಚರ್	ಕಂಕನಾಡಿ 47/7ಎಪಿ1	202.34	213.51 (90.00 utilization certificate issued by MCC out of 303.51)
4.	ಭಂಡಾರಿ ಬಲ್ಲಾರ್	ಕೊಡಿಯಾಲ್‌ಬೈಲ್ 1/1ಎಪಿ23, 3/8ಪಿ2, 3/9ಎ, 3/10ಪಿ4	20800.09	10,990.00
5.	ಡಾ. ಸುಶೀಲ್ ಜತ್ತನ್ನ	ಕೊಡಿಯಾಲ್ ಬೈಲ್ 89ಎ	83.30	124.95
6.	ಅಶೋಕ್ ಕುಮಾರ್ ರೈ	ಅಳವೆ 17/3ಬಿಪಿ1, 17/4ಬಿ, 22/2ಬಿ	159.00	318.00
7.	ಇಮ್ಮಿಯಾಜ್ ಅಹಮ್ಮದ್ ದಾವ್ಡು ಮತ್ತು ಇತರರು	ಅತ್ತಾವರೆ 430/ಪಿ1	66.00	99.00
8.	ವತ್ಸಲ ಮಲ್ಲ	ಅಳವೆ 17/3ಬಿಪಿ1, 17/4ಬಿ, 22/2ಬಿ	159.00	318.00
9.	ಮೆ. ಪೂನಂ ಬಲ್ಲಾರ್ ಜಿಪಿಎ ದಾರರು ಶ್ರೀ ಕೆ. ದಾಮೋದರ್ ಶೆಣೈ	ಕೊಡಿಯಾಲ್‌ಬೈಲ್ 10/2ಬಿ2ಎ1(ಪಿ)	28.53	12.79
10.	ಬಿ. ಸುಧಾಕರ ಪ್ರಭು	ಬೋಳೂರು 45/5ಬಿ1	376.71	565.06
11.	ಮೆ. ಪೂನಂ ಬಲ್ಲಾರ್ ಜಿಪಿಎ ದಾರರು ಶ್ರೀ ಕೆ. ದಾಮೋದರ್ ಶೆಣೈ	ಅತ್ತಾವರೆ 341, 342/1,	31.67	47.50
12.	ಮೆ. ಪೂನಂ ಬಲ್ಲಾರ್ ಜಿಪಿಎ ದಾರರು ಶ್ರೀ ಕೆ. ದಾಮೋದರ್ ಶೆಣೈ	ಕಸ್ತೂರಿಬಜಾರ್ 469/1ಪಿ, 470/1ಪಿ	81.13	121.70
13.	ಮೆ. ಪೂನಂ ಬಲ್ಲಾರ್ ಜಿಪಿಎ ದಾರರು ಶ್ರೀ ಕೆ. ದಾಮೋದರ್ ಶೆಣೈ	ಕಾಣಪಳ್ಳಿ 4/1ಎಪಿ1	412.38	458.57

14	ಜೆಸಿಂತಾ ಸ್ಟೆಲ್ಲಾ ಡಿಸೋಜ	ಮರಕಡೆ 64/3ಡಿ6	930.80	1861.60
15	ಸುಮಂಗಲ	ಬಂಗ್ರಕೂಳೂರು	135.57	271.14
16	ಆಶಾ ಸಾಗರಿ	ಮರೋಳ 66/2ಪಿ	47.09	94.18
17	ರಾಜೇಶ್ ಎಂ.	ಮರೋಳ 69/3ಬ2ಎ1ಪಿ	30.35	60.70
18	ಯಾದವ ಶೆಟ್ಟಿ	ಮರೋಳ 69/3ಬ2ಎ1ಪಿ	6.50	13.00
19	ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್	ಮರೋಳ 69/3ಬ2ಎ1	12.16	24.32
20	ರೋಹಿಣಿ	ಮರೋಳ 69/3ಬ2ಎ1ಪಿ	40.40	80.80
21	ಭಾರದ್ವಾಜ ಎಂ.	ಮರೋಳ 69/3ಬ2ಎ1	8.58	17.16
22	ಎಂ.ಚಿನ್ನಯ	ಮರೋಳ 69/3ಬ2ಎ1	6.46	12.92
23	ವಿಶ್ವನಾಥ ದೇವಾಡಿಗ	ಮರೋಳ 69/3ಬ2ಎ(ಪಿ)	72.70	145.40
24	ದೇವಕಿ ಎಂ.	ಮರೋಳ 66/3ಬ3ಪಿ	41.345	82.69
25	ಜೆಸಿಂತಾ ಸ್ಟೆಲ್ಲಾ ಡಿಸೋಜ	ಮರಕಡೆ 64/3ಡಿ6	930.80	1861.60
26	ಸುಮಂಗಲ	ಬಂಗ್ರಕೂಳೂರು 29/1ಪಿ2	647.49	271.14
27	ಮೆ. ವಿಜಯಶ್ರೀ ಬಲ್ಲರ್ಸ್	ಬೋಳೂರು 1/1ಎ1(ಪಿ), 3/8(ಪಿ) 3/9ಎ	20,800.09	10,990.13
28	ಪಿ. ದಿನಕರ ಕಾಮತ್	ಕಸ್ತೂಬಜಾರ್ ಸ.ನಂ.487	48.00	72.00
29	ಸೌಫಾನ್ ಮತ್ತು ಇತರರು	ಕಸ್ತೂಬಜಾರ್ 1683/1ಸಿ(ಪಿ)	90.84	136.26
30.	ಶ್ರೀ ಸುಹೈಲ್	ಕಸ್ತೂಬಜಾರ್ 1683/1ಸಿ(ಪಿ)	282.15	423.23
31	ಜಿ. ಮೊಹಮ್ಮದ್	ಕಸ್ತೂಬಜಾರ್ 1683/1ಸಿ(ಪಿ)	35.42	53.13
32	ಜಯ ಕೊಜಪಾಡಿ	ದೇರೆಬೈಲ್ 47/8	427.74	641.61

33	ವಾರಿಜ	ಅತ್ತಾವರ 133/(ಪಿ)	33.18	66.36
34	ಸಿರಾಜ್ ಅಹಮ್ಮದ್	ಕಸ್ತೂಬಜಾರ್ 383/1ಎ, 383/1ಬಿ	103.11	90.94
35	ಸಿರಾಜ್ ಅಹಮ್ಮದ್	ಕಸ್ತೂಬಜಾರ್ 383/1ಎ, 383/1ಬಿ	143.66	215.49
36	ಸಿರಾಜ್ ಅಹಮ್ಮದ್	ಕೊಡಿಯಾಲ್‌ಬೈಲ್	121.81	182.71
37	ಚಂದ್ರಾವತಿ (ಮೆ. ಮಹಾಬಲೇಶ್ವರ ಪ್ರಮೋಟರ್ಸ್)	ಪದವು ಸ.ನಂ/8/2ಎ2(ಪಿ)	75.25	112.88
38	ಮಾಧವದಾಸ್ (ಮೆ. ಮಹಾಬಲೇಶ್ವರ ಪ್ರಮೋಟರ್ಸ್)	ಪದವು ಸ.ನಂ. 8/2ಎ2(ಪಿ)	12.12	18.18
39	ನರಸಿಂಹ ಭಟ್	ಪದವು ಸ.ನಂ. 67/1(ಪಿ15)	27.16	27.16

ಕಛೇಲಿ ದಿನವಹಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ 01-01-2015 ಲಿಂದ ಎಫ್.ಎಂ.ಎಸ್. (File Monitoring Software) ಅಳವಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಕಛೇಲಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಕಡತ ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

### ಕಛೇಲಿ ಕಟ್ಟಡ:

ಕಛೇಲಿ ಕೆಲಸ ಶೀಘ್ರಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮಾಃಇತಿ ಕೇಂದ್ರ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸೇರಿದ ಉರ್ವಾಸ್ವೀಲನಲ್ಲರುವ 58 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಜಮೀನನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ರೂ.10,000.00 ರಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೇಲೆ 30 ವರ್ಷಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಷರತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿರುವ ನೆಲ, ಮೊದಲನೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ ಹಾಗೂ 3ನೇ ಮಹಡಿ ಇರುವ ಸ್ವಂತ ಆಡಳಿತ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 01-05-1994 ಲಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ನೆಲಮಹಡಿಯ 3,175 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ವಿಜಯಾಬ್ಯಾಂಕ್, ಅಶೋಕನಗರ ಶಾಖೆಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 1,19,000/-ರ ಪ್ರಕಾರ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 937 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 7,969-00 ರಂತೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 1275 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಛೇಲಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ. 2ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 1,800 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು CGST ಕಛೇಲಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ.40,205 ಕ್ಕೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೂರನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 3,000 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ರೂ. 25,500-00 ರಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 7888.90 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ರೂ.88,817/- ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಆರ್‌ಯುಡ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಿದೆ. 3ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 1657.76 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ರೂ.10,300.00 ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗಲೀಕ ಹಕ್ಕು ಜ್ವಾಲ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಕಛೇಲಿಗೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಿದೆ. 2ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 3113.34 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ರೂ.34,424.00 ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಬ್ರಹ್ಮಾಚಾರ ನಿಗ್ರಹ ದಳ ಕಛೇಲಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ವರದಿ ಸಾಲನಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು:

1. ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಕೋಣಾಜಿ ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ:85/4 ಪಿ, 5ಪಿ ಮತ್ತಿತರದಲ್ಲಿ 13 ಎಕ್ರೆ 11 ಸೆಂಟ್ಸ್ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿ:

ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಕೋಣಾಜಿ ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ. 85/4(ಪಿ) ಮತ್ತಿತರ ಸ.ನಂ. ರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 13 ಎಕ್ರೆ 11 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿ: ಸುಮಾರು 7 ಕೋಟಿ 50 ಲಕ್ಷದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದೆ, ಶೇ 95 ರಷ್ಟು ಕಾಮಗಾರಿ ಮುಗಿದಿರುತ್ತದೆ. ಸದಲ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಸೆಂಬರ್ 2022 ರಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

2. ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಕುಂಜತ್ತಬೈಲ್ ಗ್ರಾಮದ 6/1, 6/2, 6/3, 6/5 ಮತ್ತಿತರರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 17 ಎಕ್ರೆ 49 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿ:

ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಕುಂಜತ್ತಬೈಲ್ ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ. 6/1, 6/2, 6/3, 6/5 ಮತ್ತಿತರರ ಸ.ನಂ. ರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 17.49 ಎಕ್ರೆ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿ: ಕುಂಜತ್ತಬೈಲ್ ಗ್ರಾಮದ ವಿವಿಧ ಸರ್ವೆ ನಂ.ಗಳಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 17 ಎಕ್ರೆ 49 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 129 ನಿವೇಶನಗಳಿದ್ದು, ಸುಮಾರು 8 ಕೋಟಿ 84 ಲಕ್ಷದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲಾಗಿದ್ದು, ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ.

3. ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಚೇಲ್ಯಾರ್ ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ.9/2ಎ, 12/1, 48/23, 49/1ಎ ಮತ್ತಿತರರಲ್ಲಿ 45 ಎಕ್ರೆ 85.50 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿ:

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಚೇಲ್ಯಾರ್ ಗ್ರಾಮದ ವಿವಿಧ ಸ.ನಂ.ಗಳಲ್ಲಿ 46 ಎಕ್ರೆ ಜಮೀನನ್ನು ಖರೀದಿಸಿದ್ದು, ಸದಲ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 709 ನಿವೇಶನಗಳಿದ್ದು, ಸದಲ ಯೋಜನೆಗೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಸಬ್ಸಿಡಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 27-01-2022 ರಂದು ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ರೂ.15.98 ಕೋಟಿಗಳಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ತಾಂತ್ರಿಕ ಜಡ್ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ದಿನಾಂಕ 14-10-2022 ರ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯಂತೆ ದಿನಾಂಕ 05-11-2022 ರಂದು ಮರು ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯಲಾಗಿದೆ.

<u>ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ "ಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿ" ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರ.</u>			
ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರ	ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ	ಷರಾ
1	ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಜಿಪ್ಪಿನಮೊಗರುಕಂಭೀಸ್ಥಾನದೇವಸ್ಥಾನದ ಬಳಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆರೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	25.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
2	ಬಜಾಲುಗ್ರಾಮದ ಕುಂದೋಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	25.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
3	ಕುದ್ರೋಳಿ ನಡುಪಳ್ಳಿ ಜುಮ್ಮಾ ಮಸೀದಿ ವಾರದಕೆರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	24.90	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ

4	ಕದ್ರಿಕ್ಕೈಬಟ್ಟಲುಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	100.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
5	ಜೋಗಿಮಠಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	50.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
6	ಕುಲಶೇಖರಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	50.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
7	ಕದ್ರಿ ಕಂಬಳದ ಗುತ್ತು ಸರ್ವಿಸ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಬಳಿಯ ಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿ.	55.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
8	ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಹಾಕಾಳಿ ಪಡ್ಡು ಬಳಿ ಮೊಯ್ಲಿಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	50.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
9	ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ನೀರುಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿರುವಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	20.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
10	ಸೋಮೇಶ್ವರಗದಾತೀರ್ಥಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	100.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
11	ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಮಹಾಮೃಯಿಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ.	45.50	ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ
12	ಬೈರಾಡಿಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮುಂದುವರೆದಕಾಮಗಾರಿ	99.80	ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ
13	ಮಳವೂರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಕೆಂಜಾರುಗ್ರಾಮದಗಾಂದೊಟ್ಟಿಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿ	21.30	ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ
14	ವಾರ್ಡ್ ನಂ.41 ರ ಮಾಯ ಮನೆ ಹತ್ತಿರತ್ತಿಶೋಲೇಶ್ವರದೇವಸ್ಥಾನದರಸ್ತೆಯ ಬಳಿ ಇರುವಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿ	9.95	ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ
15	ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನಕದ್ರಿಕ್ಕೈಬಟ್ಟಲುಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಮುಂದುವರೆದಕಾಮಗಾರಿ.	99.99	ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ
16	ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಲಕ್ಷ್ಮಿದೇವಸ್ಥಾನದಕಲ್ಯಾಣಿಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	22.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ
17	ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕುಳಾಯಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.9ರ ಸುಭಾಷ್ ನಗರದಲ್ಲಿಕೆರೆಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	21.00	ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ

### ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಪಾರ್ಕ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಿವರ	ಷರಾ
1	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 47ನೇ ಮಿಲಗ್ರಿಸ್ ವಾರ್ಡಿನ ಮಧಾಯಸ್ ಪಾರ್ಕ್ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
2	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 29ನೇ ಕಂಬ್ಲ ವಾರ್ಡಿನಜನತಾಡಿಲಕ್ಸ್ ಬಳಿ ಇರುವ ಪಾರ್ಕ್ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
3	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 30ನೇ ಪವನ್ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಬಳಿ, ಕರಂಗಲ್ವಾಡಿ ಪಾರ್ಕ್ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
4	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 30ನೇ ಕೋಡಿಯಾಲ್ ಬೈಲ್ ವಾರ್ಡಿನ ವಿವೇಕಾನಂದ ಪಾರ್ಕ್, ಮೋರ್ ಬಳಿ ಇರುವ ಬಿಜೈ ಪಾರ್ಕ್ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
5	ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ 8ರ ಮರುತಿನಗರ ಪಾರ್ಕ್ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
6	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 29ನೇ ಕಂಬ್ಲ ವಾರ್ಡಿನಗುತ್ತಮ್ಮನಗಧಾನ ಬಳಿ ಇರುವ ಪಾರ್ಕ್ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ	ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
7	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 25 ನೇ ದೇರೆಬೈಲ್ ಪೂರ್ವ ವಾರ್ಡಿನಅಬ್ಬಕ್ಕ ನಗರ ಸಮೀಪ ಇರುವ ಪಾರ್ಕ್ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

8	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 57 ನೇ ಹ್ಯೂಗೆ ಬಜಾರ್ ವಾರ್ಡಿನ ಬೋಳಾರ ಫೆರಿರಸ್ತೆ ಅಳಿವೆ ಬಾಗಿಲು ಹತ್ತಿರ ಪಾರ್ಕ್‌ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
9	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 60 ನೇ ಬೆಂಗೆ ವಾರ್ಡಿನತೋಟ ಬೆಂಗೆಯಅಬ್ಬಕ್ಕ ಪಾರ್ಕ್‌ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
10	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಕ್ಷೇತ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ 32 ನೇ ಕದ್ರಿಲುತ್ತರ ವಾರ್ಡಿನಕಡನೊಕ್ಕಬ್ ಬಳಿ ಪಾರ್ಕ್‌ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
11	ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮರಕಡ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.14 ರ ಮಹಾತ್ಮ ನಗರ ಪಾರ್ಕ್‌ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
12	ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪಚ್ಚನಾಡಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.19 ರ ಪದವಿನಂಗಡಿ ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕಾಲೋನಿ ಪಾರ್ಕ್‌ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
13	ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕುಳಾಯಿ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.9 ರ ಸುಭಾಷ್ ನಗರದಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕ್‌ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
14	ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್ ಪಂಜಿಮೊಗರು ನಂ.12 ರ ವಿದ್ಯಾನಗರಅಂಗನವಾಡಿಕೇಂದ್ರದ ಸಮೀಪ ಪಾರ್ಕ್ ನಿರ್ಮಾಣ	ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
15	ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಲೇಔಟ್, ಎಕ್ಕೂರುಇಲ್ಲಿನ ಪಾರ್ಕ್‌ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿ.	ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
16	ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಾರ್ಡ್ ನಂ.4 ರ 5ನೇ ವಿಭಾಗಕೃಷ್ಣಾಪುರದಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕ್ ನಿರ್ಮಾಣ	ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡಲಾಗಿದೆ

**ಅಧ್ಯಾಯ III : ವರದಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿವರ:**ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಾಹೆಯಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡು, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು. ವರದಿ ಸಾಲನಲ್ಲಿ ೬೬೬ ೬ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**ಅಧ್ಯಾಯ :IV : ವರದಿ ಸಾಲನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ : ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು:**

ಹೆಸರು (ಶ್ರೀ : ಶ್ರೀಮತಿ)	ಹುದ್ದೆ
ಶ್ರೀ ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಜಿ.ಇ. (ದಿನಾಂಕ 06-02-2020 ಲಿಂದ 23-07-2021) ಶ್ರೀ ಮಾಣಿಕ್ಯ (ದಿನಾಂಕ 30-07-2021 ಲಿಂದ 01-10-2021) ಶ್ರೀ ಅಕ್ಷಯ್ ಶ್ರೀಧರ್ (ದಿನಾಂಕ 01-10-2021 ಲಿಂದ 18-10-2021) ಡಾ. ಭಾಸ್ಕರ್ ಎನ್ (ದಿನಾಂಕ 18-10-2021 ಲಿಂದ)	ಆಯುಕ್ತರು
ಜಿ. ವೇಣುಗೋಪಾಲ (17-03-2022 ರ ವರೆಗೆ) ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ. ರಮೇಶ್	ನಗರ ಯೋಜಕ ಸದಸ್ಯರು

(18-03-2022 ಲಿಂದ)	
-ಖಾಲಿ-	ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ
-ಖಾಲಿ-	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್
-ಖಾಲಿ-	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ
ಉಷಾ ಕುಮಾರಿ	ಕಛೇಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ರಘು ಜಿ.ಆರ್.	ನಗರ ಯೋಜಕರು
ಶಿರಣ್ ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕ ನಗರ ಯೋಜಕರು
ಆರತಿ ಅಣವೇಕರ್	ಶಿಲೆಯ ಅಭಿಯಂತರರು
ಅಕ್ಷರ್ ಬಾಷಾ ಅತ್ತರ್	ಶಿಲೆಯ ಅಭಿಯಂತರರು
ಮಹಮ್ಮದ್ ಮುನೀರ್	ಕಛೇಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
ಜೋಸೆಫ್ ವಾಲ್ಟರ್ ಪಿರೇರಾ	ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
-ಖಾಲಿ-	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಯತಿರಾಜ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಹಲಿಣಾಕ್ಷಿ ಕೆ.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
-ಖಾಲಿ-	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು
ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್	ಮೋಜಣಿದಾರರು
-ಖಾಲಿ-	ರೇಖಕರು
-ಖಾಲಿ-	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು
ದೇವರಾಜ ಸಿ.ಆರ್.	ವರ್ಕ್ ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರ್
ವೇಣುಗೋಪಾಲ್	ಜಾಲಕರು
ಹೆರಾಲ್ಡ್ ದೇವಪ್ರಸಾದ್	ಜಾಲಕರು
ಶೀತಲ್ ಕುಮಾರ್	ಗ್ರೂಪ್ ಟಿ.

**ಅಧ್ಯಾಯ V : ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು :**

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ಕಲಂ 45 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ.

**ಅನುಬಂಧ -1 (ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ)**

**ಅಧ್ಯಾಯ VI : ಸಾಮಾನ್ಯ ವರದಿ :**

1. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ 2020-21 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸರಕಾರದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನ ದೊರಕಿರುವುದಿಲ್ಲ.
2. ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿಯಿಂದಲೇ ಭರಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಒಟ್ಟು 28 ಹುದ್ದೆಗಳಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 14 ಹುದ್ದೆಗಳು ಭರ್ತಿಯಾಗಿದ್ದು, 14 ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿಯಿರುತ್ತವೆ. ಆದುದರಿಂದ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಷ್ಟಕರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಹಿ/-

ಆಯುಕ್ತರು,

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,  
ಮಂಗಳೂರು.





**ಅನುಬಂಧ - II**

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ಕಲಂ 45 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2021-22 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯುವ್ಯಯ

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2021-22 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್ ಹಾಗೂ 01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022 ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಒಟ್ಟು ಖರ್ಚು

ಕ್ರ.ಸ	ವಿವರ (ಜಮೆ)	2021-22 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಒಟ್ಟು	ಕ್ರ.ಸ.	ವಿವರ (ಖರ್ಚು)	2021-22 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್	01-04-2021 ರಿಂದ 31-03-2022 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಒಟ್ಟು (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
	ಬಂಡವಾಳ ಆದಾಯ				ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ		
1.	FUND I : ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಹಾಯೋಜನೆ	1,566.65	522.14	1.	FUND I : ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮಹಾಯೋಜನೆ	1,538.70	912.69
2.	FUND II : ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಶುಲ್ಕ.	560.00	242.14	2.	FUND II : ಕೆರೆ ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಶುಲ್ಕ.	900.00	349.34
3.	FUND III : ಉದ್ಯಾನವನ ಮತ್ತು ಬಯಲುಜಾಗದ ಶುಲ್ಕ.	900.00	563.79	3.	FUND III : ಉದ್ಯಾನವನ ಮತ್ತು ಬಯಲುಜಾಗದ ಶುಲ್ಕ.	1,000.00	0.00
4.	FUND IV : ಸ್ಲಂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ.	150.00	31.51	4.	FUND IV : ಸ್ಲಂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ.	40.00	0.00
5.	FUND V ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ-I	5,859.00	0.00	5.	FUND V ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ-I	2,725.00	187.28
6.	FUND VI- ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ-II	435.00	264.05	6.	FUND VI- ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಧಿ-II	416.00	0.00
7.	ಇತರ ಮೂಲದ ಆದಾಯ	602.00	125.84	7.	ಇತರ ಮೂಲದ ಆದಾಯ	0.00	5.39
	<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>10,072.65</b>	<b>1749.47</b>		<b>ಒಟ್ಟು</b>	<b>6,619.70</b>	<b>1,454.70</b>

ಸಹಿ/-  
ಆಯುಕ್ತರು,  
ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,  
ಮಂಗಳೂರು.

**Annual Report for 2021-22**  
**(01-04-2021 to 31-0-2022)**

**Chapter : I**

**VISION, MISSION, OBJECTIVES & STRUCTURE OF M. U. D. A.**

*In Olden day Mangalore was under the rule of Hoysala up to 16<sup>th</sup> Century & thereafter under Madras province of British rule. The City of Mangalore has got its own identity in Karnataka State as the city is connected with land, water and Air connectivity. The City has ribbon type development as three National Highways are and in the western side is covered with Arabian Sea and two major rivers Gurupura and Nethravathi surrounds the city. As a religious nature the famous Kadri Manjunatheshwara Temple, Mangaladevi Temple and Gokarnanatheshwara Temple are situated in the city. Panambur and Ullal beaches are famous tourist places in the city. The city had a famous New Mangalore Port and also one International Airport at Bajpe –Kenjar. For the planned development of the city in 1965 the Planning Authority constituted as per K.T.C.P Act of 1961. The jurisdiction of MUDA is 306 sqkm. And the Master plan – II was prepared for the year 2021.*

**Details of Master Plan:**

*The MUDA is constituted as per Govt. Notification No: ನೞಇ 848 ಟಿಟಿಪಿ 87 ದಿನಾಂಕ 18-05-1988. The jurisdiction of MUDA is 306 sqkm. comprises of following villages.*

*Casba Bazar (including sand pit Bengre), Attavara, Kadri (A&B), Kodiabail (A &B), Bolor (includes Bokkapatna bengre), Mangalore Thota (including Thota Bengre), Surathkal, Iddya, Katipalla, Hosabettu, Kulai, Baikampady, Panambur, Tannirbhavi, Bangra kulur (including Nayar Kudru), Padukodi, Panjimogaru, Kunjathbail, Kavoov, Marakada, Thiruvail, Kudupu, Pachanadi, Padav, Kannur, Bajal, Alape, Jappinamogaru, Kankanady (A & B), Maroli, Derebail of Mangalore City Corporation Area.*

*Bappanadu, Karnad, Chitrapu, Manampadi of Mulki Town Panchayath, Ullal Town Panchayath area and Permannur Village.*

*Adya, Neermarga, Bondathila, Malavoor, Kenjar, Bala, Kalavaru, Kuthethoor, Madhya Padav, Chelyaru, Thokur, Ambla Mogaru, Munnur, Someshwar, Belma, Kotekar, Kilpadi, Talapady, Bellayur, Padupanambur, Haleyangadi, Pavanje, Sasihithlu, Kinya, Konaje, Harekala, Bajpe, Permud, Mudushedde, Padushedde Village.*

*The Govt. approved the Master Plan –II of MUDA as per G.O. No: ನಳಿ / 186 / ಮೈಸೂರು 2009 ದಿನಾಂಕ 10-09- 2009 and it is comes in to force from 7-10-2009 as per Gazette Notification was issued on that day.*

*The day to day office work is executed through the following Sections.*

- 1. Town Planning Section*
- 2. Engineering Section*
- 3. Administration Section*
- 4. Accounts Section*
- 5. Land Acquisition Section.*

**Duties of Commissioner:**

*The Commissioner is the Chief Executive officer of the Authority and performs his duty as per Sec. 13 of KUDA Act. The following duties are performed by the Commissioner.*

- 1. The Commissioner shall be the Chief Executive and Administrative Officer of the Authority.*
- 2. The Commissioner shall, in addition to performing such functions as are conferred on him by or under this Act or under any law for the time being in force:-*
  - (a) Carry into effect the resolutions of the Authority:*  
*Provided that, if, in the opinion of the Commissioner any resolution of the Authority contravenes any provision of this Act or any other law or of any rule, notification, regulation or bye-law made or issued under this Act or any other law or of any order passed by the Government or is prejudicial or detrimental to the interest of the Authority, he shall, within fifteen days of the passing of the resolution refer to the matter to the Government for the orders and inform the Authority at its next meeting, of the action taken by him and until the orders of the Government on such reference are received, the Commissioner shall not be bound to give effect to the resolution.*
  - (b) Keep and conduct the Authority's correspondence.*
  - (c) Carry out and execute such schemes and works as the Government may direct and incur necessary expenditure therefor,*
  - (d) Be responsible for implementing the schemes of the Authority.*
  - (e) Operate the accounts of the Authority and be responsible for the maintenance of the accounts of the Authority.*
  - (f) Exercise supervision and control over the accounts and proceedings of all Officers and servants of the Authority in matters of executive administration*

*and in the matter concerning the accounts and records of the authority and to the extent specified in sub-section(1) of Section 52 dispose of all questions*

*relating to the service of such Officers and servants and their pay, priveleges and allowances.*

- (g) Furnish to the Government a copy of the minutes of the proceedings of the Authority and any return, or other information which the Government may, from time to time, call for, and*
- (g) Authenticate by his signature all permissions, orders, decisions, notices and other documents of the authority and the orders of the authority.*

*The Commissioner shall have all the powers of a major Head of the Department of the State Government under the Karnataka Civil Services Rules for the time being in force as in respect of the Officers and servants of Authority.*

**Duties of Town Planner Member:**

*The Town Planner Member is the Town Planning advisor to the Commissioner and put up the concerned files to the commissioner with his opinion.*

**Duties of Assistant Executive Engineer:**

*Assistant Executive Engineer is the head of Engineering Section and he verifies files relating to Engineering section and forwards it to the Commissioner with his opinion.*

**Duties of Office Secretary:**

*Verification all the files relating to administration Section as well as Land Acquisition section and forwarding it to the Commissioner with his opinion.*

**Duties of Audit Officer :**

*Verifying the Accounts of day to day receipt and expenditure of the Authority and forwarded it to Commissioner for approval. Preparation of the Annual Budget of the Authority.*

**Duties of the Town Planner:**

*Attending files relating to Town Planning Section including Private Layout approval, Single site approval, issue of Commencement Certification and forwarding it to Town Planner Member.*

**Duties of Revenue Inspector:**

*Attending files relating to Land Acquisition section and forwarding it to the higher Authority for further action.*

**Duties of Surveyor:**

*Survey of Lands pertaining to Land Acquisition proposals, MUDA layout sites and prepare sketch of all these and submit to the higher authority.*

**Duties of Junior Engineer:**

*Preparing estimates of all civil electrification, & water supply works of MUDA layout, execution of works and preparation work bills etc. and forward to this higher authority.*

**Duties of First Division Assistant:**

*Attending and put up files relating to Administration section, site allotment, ,auction, meeting of the Authority, Court case files etc. and forwarding it to higher authority.*

**Duties of Second Division Assistant –I**

*Attending files relation to Receipt and expenditure of MUDA, preparing of Annual report, rent files, in charge Record room files etc. and forward it to his higher authority.*

**Duties of Second Division Assistant – II**

*Attending works in relation of General Receipt Register, Despatch work, Office contingency works etc. and forward it to his higher authority.*

**Duties of Typist- I :**

*Attending all Typing works of Town Planning Section and Land Acquisition Administration section and Engineering Section Section.*

**Duties of Typist – II:**

*Attending all typing works of Administration section and Engineering Section.*

*During the report period Sri Ravishankar Mijar, Mangalore served as the Chairmann from 08-06-2020.*

**As on 31-01-2022 Authority consists of the following members:**

- |  |             |
|--|-------------|
| 1. Sri Ravishankar Mijar.                      | .- Chiarman |
| 2. Sri U.T. Kadher, MLA, Mangaluru –           | Member      |
| 3. Sri Vedvyasa Kamath, MLA, Mangalore South.- | Member      |
| 4. Sri Umanatha Kotian, MLA Moodabidri-        | “           |
| 5. Sri Dr. Bharath Shetty, MLA, Surathkal.-    | “           |

6. Deputy Commissioner, D.K. Mangaluru. “  
 7. Commissioner of Police, Mangaluru- “  
 8. Commissioner, Mangalore Urban Development Authority- Member Secretary  
 9. Town Planner Member, Mangalore Urban Development Authority- “  
 10. Commissioner, Mangalore City Corporation- “  
 11. Executive Engineer, P.W.D. Mangaluru.- “  
 12. Executive Engineer, MESCOM, Mangaluru.- “  
 13. Executive Engineer, K.U.W.S. & D. Board, Mangaluru.- “  
 14. District Health Officer, D.K. Mangaluru.- “

As per Section 8 of KUDA Act, one monthly meeting should be conducted every month Resolution of the meeting are sent to Govt. certified copies of the resolution to the General Public available after collecting prescribed fees.

Following is the name of Public Information Officers of MUDA

Sl.No.	Name & Designation	Phone No.
1	<u>Assistant Public Information Officer</u> Usha Kumari, Office Secretary, Mangaluru Urban Development Authority, Mangaluru From 03-06-2020.	0824- 2459565
2	<u>Public Information Officer</u> G. Venugopal, Town Planner Member Mangaluru Urban Development Authority, Mangaluru From 01-04-2019.	- do -
3.	<u>Appellate Authority.</u> Dr. Bhaskar N Commissioner, Mangaluru Urban Development Authority, Mangaluru.From 18-10-2021.	- do -

## **Chapter II:**

### **Performance of the Department:**

The Local Planning area of MUDA is 306 sq.Km . Issue of commencement certificates (excluding Mangalore City Corporation and Town Panchayath jurisdiction), Zonal certificates, giving technical opinion for the building plans sent by Town Panchayats and local bodies acquiring land for formation of layouts, distribution of sites are the main functions of the Authority. Issue of No Objection Certificates for conversion of agriculture land to non-agriculture purpose, approval of private layouts, single site approvals are the other functions of the Authority.

*Engineering section is also working along with Town planning section and this section is in charge of the execution of Civil Works and other developmental works of Mangalore Urban Development Authority.*

*Final approval for the Master Plan (Revised-II) has been accorded by the Govt. as per G.O. No: ನಳಇ 186 ಮೈಲವ್ರಾ 2009 ಏನಾಂಕ 10-9-2009. A Gazette Notification was issued on 1-10-2009 and Master Plan (Revised -II) has come into force since 1-10-2009. And Base Map validation has been done and pending for the approval of the Joint Director (Town Planning) of Urban Mapping Cell. Presently 40% of existing land use survey has been done and remaining is under progress.*

*During the report period 339 Commencement Certificates for building construction and 1551 Zonal Certificates have been issued to the applicants, 1 No. of private layout approvals and 333 No. of multi site approvals have been accorded 3815 single site approvals including approval for Bifurcation of sites as well as approval of Development plans are issued during the report period. In 371 cases technical sanction has been given to building plan belongs to Local Panchayaths.*

*Mangaluru Master Plan (Revised-II) to Revised as per Government order No. NAE:310:MANAPRA:2016 Dated 18-08-2016 as per the permission granted. Under the current project of AMRUT this GIS based master plan is been preparing. As related to this STEM Company has be approved by the Government to prepare master plan. We have seeked guidance and advice from the all Department relating to this project. At present survey of land use is over and base map is sent to joint director urban KMDS for classification as per their guidance the correction has been occurred and we will resent it back shortly. To Urban Development authority*

**T.D.R:**

*Any local project in Mangaluru for public usage compensation will not be granted instead K.T.C.P Act section 14(B) under 2020-21 below listed details for T.D.R/D.R.C.*

SLNO.	NAME	VILLAGE/S.NO.	Extent of land surrendered (in sqm.)	TDR/DRC issued (in sqm.)	Utilised TDR/DRC (in sqm.)
1.	Sri Sashidhar K.	KADRI 192/4ಎ, 192/5	153.15	229.72	



2.	Sri Raghavendra Bhaktha	KAVOOR 136/1ಬಿ,136/5ಎ	445.15	890.34	
3.	Parament Reality Infrastructure.	KANKANADY 47/7ಎ	202.34	213.51 (90.00 utilization certificate issued by MCC out of 303.51)	
4.	Bhandari Builders	KODIALBAIL 1/1ಎ1ಬಿ23, 3/8ಬಿ2, 3/9ಎ, 3/10ಬಿ4	20800.09	10,990.00	1093.501
5.	Dr. Susheel Jatthanna	KODIALBAIL 89ಎ	83.30	124.95	124.95
6.	Ashok Kumar Rai	ALAPE 17/3ಬಿ1, 17/4ಬಿ, 22/2ಬಿ	159.00	318.00	
7.	Imthiyaz Ahmed Damda And Others	ATTAVARA 430/P1	66.00	99.00	99.00
8.	Vathsala Malli	ALAPE 17/3ಒ1, 17/4ಒ, 22/2ಒ	159.00	318.00	238.50
9	M/s Poonam Builkders (GPA Holder Sri K. Damodar Shenoy)	KODIALBAIL 10/2ಬಿ2ಎ(ಬಿ)	28.53	12.79	12.79
10.	B. Sudhakara Prabhu	Bolooru 45/5ಬಿ1	376.71	565.06	565.06
11.	M/s Poonam Builkders (Sri K. Damodar Shenoy)	ATTAVARA 341, 342/1,	31.67	47.50	47.50
12.	M/s Poonam Builkders (GPA Holder Sri K. Damodar Shenoy)	KASBA BAJAR 469/1ಬಿ, 470/1ಬಿ	81.13	121.70	121.70
13	M/s Poonam Builkders (GPA Holder Sri K. Damodar Shenoy)	KATIPALLA 4/1ಎಬಿ1	412.38	458.57	458.57
14	Jesintha Stella Dsouza	MARAKADA 64/3ಬಿ6	930.80	1861.60	
15	Sumangala	BANGRA	135.57	271.14	

		KULLOOR			
16	Asha Sagari	MAROLI 66/2പി	47.09	94.18	
17	Rajesh M	MAROLI 69/3ബി2പി1	30.35	60.70	
18	Yadava Shetty	MAROLI 69/3ബി2പി1	6.50	13.00	
19	Dinesh Kumar	MAROLI 69/3ബി2പി1	12.16	24.32	
20	Rohini	MAROLI 69/3ബി2പി1	40.40	80.80	
21	Bharadwaja M.	MAROLI 69/3ബി2പി1	8.58	17.16	
22	M. Chinmaya	MAROLI 69/3ബി2പി1	6.46	12.92	
23	Vishwanatha Devadiga	MAROLI 69/3ബി2പി(പി)	72.70	145.40	
24	Devaki M.	MAROLI 66/3ബി3പി	41.345	82.69	
25	Jesintha Stella Dsouza	MARAKADA 64/3പി6	930.80	1861.60	
26	Sumangala	BANRA KULLOOR 29/1P2	647.49	271.14	
27.	M/s Vijayshree Builders	Boloor 1/1A1(P), 3/8(P)	20800.09	10990.13	
28.	P. Dinakar Kamath	Kasbabazar Sy. No. 487	48.00	72.00	
29.	Sowfan & Others	Kasbabazar 1683/1C(P)	90.84	136.26	
30.	Sri Suhail	Kasbabazar 1686/1C(P)	282.15	423.23	
31.	G. Mohammed	Kasbabazar 1686/1C(P)	35.42	53.13	
32.	Jaya Kojapady	Derebail 47/8	427.74	641.61	
33.	Varija	Attavara 133/(P)	33.18	66.36	

34.	Siraj Ahmed	Kasbabazar 383/1A, 383/1B1	103.11	90.94	
35.	Siraj Ahmed	Kasbabazar 383/1A, 383/1B1	143.66	215.49	
36.	Siraj Ahmed	Kodialbail	121.81	182.71	
37.	Chandravathy (M/S Mahabaleshwar Promoters)	Padavu Sy. No/8/2A2(P)	75.25	112.88	
38.	Madhavadas (M/S Mahabaleshwar Promoters)	Padavu Sy. No/8/2A2(P)	12.12	18.18	
39.	Narasimha Bhat	Padavu Sy. No 67/1(P15)	27.16	27.16	

*Since 01-01-2015 file monitoring software was implemented. All the papers related to the office recorded by the case workers in this system. Public can verify the movement of their file by using website <http://www.sakala.gov.in/dlpomudasearch>.*

**OFFICE BUILDING :**

*The Mangalore Urban Development Authority is functioning in its own building which has four floors at Urva Stores, Mangalore since 01-05-1994. The building is situated on a site of 58 cents area. A portion of the Ground floor and portion of 1<sup>st</sup> floor are used MUDA for its office purpose. 3175 sqft. Area in the ground floor has been rented to Vijaya Bank, Ashoknagara branch on a monthly rent of Rs. 1,19,000.00. In the 1<sup>st</sup> floor 3000 sqft. area is rented to KGID on a monthly rent of Rs.25,500 and 937 sqft. area is rented to Assistant Director of Town Planning Dept. on a monthly rent of Rs. 7,969/-. In the 2<sup>nd</sup> floor an area of 1800 sft. has been rented to CGST Office on monthly rent of Rs.40,205-00 In the 3<sup>rd</sup> floor an area of 1657.76 sq.ft. has been rented to the Office of the Supdt. of Police, Civil Right Enforcement Directorate on a monthly rent of Rs.10,300.00. An area of 3113.34 sq.ft. has been let out for A.C.B, Mangaluru officer on rent of Rs. 34,424-00 per month. In the 3<sup>rd</sup> floor 7888.90 sq.ft area is rented to CRZ Office on rent of Rs.64,000/- per Month.*

## **Development works of the year.**

### **1.Konaje Layout:**

*Proposed Development of residential layout in S.Y No. 85/4P, 5P and others extent of 13.50acres, in Konaje village, Mangalore Taluk. Technical sanction has been approved by Public work department(PWD) For Rs 9.96 crores. and Administrative approval was given by Government of Karnataka. The work is under progress the cost of the project is 7.50crores the layout development work is almost completed we will disperse 129 no of sites in the month of December 2022.*

### **2. Kunjathabail Layout:-**

*The proposal has been approved by the Government for purchase the land Proposed development of residential layout Extend of 17acre and 49cents cost of project is 8.84crores regarding layout development already tender called, work order issued and Work is under Progress.*

### **3. Madya-Chelyar Layout:**

*The Mangalore Urban Development Authority has purchased a total extent of 72 acre-83.50 cents in Mangalore Taluk Madya and Chelyar village Technical approval for the project map is given in letter No. DTCP / 27 / MIG / 2016-17 dated 19-03-2020. and Administration approval from Cabinet on 27.01.2022. Tender Called for Rs.15.98 Cr on 18-03-2022 and as per Govt. Proceeding Dated 20-10-2022 retender called on 05-11-2022.*

<b>MUDA LAKE DEVELOPMENT REPORT</b>			
<b><u>S.No</u></b>	<b>Name of the Work</b>	<b>Estimated cost (Rs.in Lakhs)</b>	<b>Stage</b>
1	Improvements to Kambristhana Tank at Jappinamogaru in Mangluru taluk and D.K.district.	25.00	completed
2	Improvements To Kundhodi Tank at Bajal In Mangaluru Taluk.	25.00	completed
3	Improvements To Nadupalli jumma masjidh Tank at Kudroli In Mangaluru Taluk.	24.90	completed
4	Improvements To Kadri kai battalu Tank at In Mangaluru Taluk.	100.00	completed
5	Improvements To Jogimata Tank In Mangaluru Taluk.	50.00	completed
6	Improvements To Kulshekar Tank In Mangaluru Taluk.	50.00	completed
7	Improvements To Kadri kambala Tank In Mangaluru Taluk.	55.00	completed
8	Improvements To moily kere(Shettibettu Tank) In Mangaluru Taluk.	50.00	completed
9	Improvements To Bondathila Kaapadattu Tank at Neermarga In Mangaluru Taluk.	20.00	completed
10	IMPROVEMENTS OF SOMESHWARA LAKE IN MANGALURU TALUK.	100.00	completed
11	Improvements To Mahamaye Tank In Mangaluru Taluk.	45.00	completed
12	EXTEND WORK OF BAIRADI TANK AT PADIL MANGALURU TALUK.	99.80	Work in Progress
13	DEVELOPMENT WORKS OF GAANDOTYA POND, MALAVOORKEJAR VILLAGE, AIRPORT ROAD, MANGALORE	21.30	Work in Progress
14	DEVELOPMENT WORKS OF TRISHULESHWRA TEMPLE POND NEAR MAYA HOSE WARD NO.41 MANGALORE	9.95	Work in Progress
15	Extend work of Kadri kai battalu Tank at In Mangaluru Taluk.	99.99	completed
16	DEVELOPMENT OF KALYANI NEAR P.V.S CIRCLE LAKSHMI TEMPLE IN MANGALORE TALUK WARD NO 29	99.00	Work in Progress
17	CONSTRUCTION OF PROPOSED KALYANI POND AT SHUBHASH NAGARA. KULAI, IN WARD NO-9	21.00	Work in Progress
<b>MUDA PARK DEVELOPMENT REPORT</b>			
1	Development works of noel mathias park at milagres in ward no-47	4.50	work order issued

2	Development works of urban park at kambla, near hotel janatha deluxe, ward no-29	4.30	work order issued
3	Development works of park at karangalpadi, near pavan apartment, in ward no-30	3.15	work order issued
4	Development works of park bejai, near more shop, in ward no-30	0.95	work order issued
5	DEVELOPMENT WORKS OF PARK AT MARUTHI NAGAR, (BLOCK-A & B) HOSABETTU, IN WARD NO-8	24.50	work order issued
6	DEVELOPMENT WORKS OF PARK NEAR GUTTAMASTANA, KAMBLA WARD NO-29	12.10	work order issued
7	DEVELOPMENT WORKS OF PARK AT ABBAKKA NAGARA, KOTTARA, IN WARD NO-25	3.60	work order issued
8	DEVELOPMENT WORKS OF PARK AT HOYGE BAZAR BOLAR IN WARD NO-57	5.00	work order issued
9	DEVELOPMENT WORKS OF ABBAKKA PARK AT THOOTA BENGRE, IN WARD NO-60	5.00	work order issued
10	DEVELOPMENT WORKS OF PARK AT EDEN CLUB KADRI NORTH, IN WARD NO-32	5.00	work order issued
11	DEVELOPMENT WORKS OF PARK AT MAHATHMA NAGARA, MARAKADA, IN WARD NO-14	4.50	work order issued
12	DEVELOPMENT WORKS OF PARK AT STATE BANK COLONY, PADAVINANAGADY, IN WARD NO-19	17.50	work order issued
13	CONSTRUCTION OF PROPOSED PARK AT SUBHASH NAGARA, KULAI, IN WARD NO-9	22.40	work order issued
14	CONSTRUCTION OF PROPOSED PARK NEAR ANGANAVADY, AT VIDYANAGARA, PANJIMUGERU, IN WARD NO-12	18.40	work order issued
15	PRAPOSED DEVELOPMENT WORK OF KHB COLONY PARK, YEKKUR, IN WARD NO-49	6.10	work order issued
16	PROPOSED DEVELOPMENT WORK OF PARK, AT KRISHNAPURA 5TH BLOCK IN WARD NO-04	3.50	work order issued

***Chapter III: The details of decision taken during the reporting period and implementation.***

*According to the provisions laid down in the Karnataka Urban Development Authorities Act 1987, all the plans and programs approval of the Authority is obtained and implemented only after obtaining the Govt Approval.*

*5 General meetings were held during the period under report.*

**Chapter IV:****Amendments, Legislative measures Evaluation Reports:**

*All the Development schemes, programmes are approved by the Authority and sent to Govt. for approval and after the Govt. approval it will be executed as per KUDA Act of 1987. During the period 4 No. of General meetings are held.*

**Chapter –V****Achievements in Human Resources Management and Administrative Activities:****Staff details:**

*During the Report Period staff pattern of MUDA is as follows.*

<i>Name (Sri: Smt)</i>	<i>Designation</i>
<i>Dr. Bhaskar N.</i>	<i>Commissioner</i>
<i>G. Venugopal</i>	<i>Town Planner Member</i>
<i>Usha Kumari</i>	<i>Office Secretary</i>
<i>Vacant</i>	<i>Audit Officer</i>
<i>Raghu G.R</i>	<i>Town Planner</i>
<i>Arathi Anavekar</i>	<i>Junior Engineer</i>
<i>Kiran Kumar</i>	<i>Asst Town Planner</i>
<i>Akbar Basha Attar</i>	<i>J.E</i>
<i>Mohammed Muneer</i>	<i>Office Manager</i>
<i>Joseph Valghut Periera</i>	<i>Revenue Inspector</i>
<i>Vacant</i>	<i>First Division Assistant.</i>
<i>Yathiraj</i>	<i>Second Division Assistant.</i>
<i>Harinakshi</i>	<i>Second Division Assistant.</i>
<i>Vacant</i>	<i>Typist</i>
<i>Devaraj C.R.</i>	<i>Work Inspector</i>
<i>Venugopal</i>	<i>Driver</i>
<i>Herald Devaprasad</i>	<i>Driver</i>
<i>Keerthan Kumar</i>	<i>Group D</i>

*Cadre & Recruitment rules for Mangalore Urban Development Authority have been approved by the Govt., which are in force.*

**Chapter VI:****Budget for the year 2021-22 and Actual Income& Expenditure**

*(Annexure –I Separately Enclosed)*

**Chapter VII:**

**General Subject:**

1. MUDA has not received ANY Govt fund for year 2020-21.
2. In this financial year all work payment done by MUDA Fund only.
3. In MUDA as per C&R 28 posts has been sanctioned by the Govt. Out of which 14 posts has been filled and 14posts are vacant. Therefore it is difficult to implement Day to Day office work.

**Sd/-**  
**Commissioner,**  
*Mangaluru Urban Development Authority,*  
*Mangaluru.*



**Annexure - II**

**Sanctioned Budget for the year 2021-22 and actual income and expenditure of Mangalore Urban Development Authority.**

**From 01-04-2021 to 31-01-2022**

SL. NO.	Particulars	Sanctioned budget for the year 2021-22	Actual income form 01-04-2021 to 31-01-2022.	Sl.N o.	Particulars	Sanctioned budget for the year 2021-22	Total Expenditure 01-04-2021 to 31-01-2022.
	Receipts				Expenditure		
1.	FUND I : General Administration and Master Plan.	1566.65	522.14	1.	FUND I : General Administration and Master Plan.	1,538.70	912.69
2.	FUND II: Lake Rejuvenation.	560.00	242.14	2.	FUND II: Lake Rejuvenation.	900.00	349.34
3.	FUND III: Fees collected in lieu of Park and Open space.	900.00	563.79	3.	FUND III: Fees collected in lieu of Park and Open space.	1,000.00	0.00
4.	FUND IV: Slum Development	150.00	31.51	4.	FUND IV: Slum Development	40.00	0.00
5.	FUND V: Development Fund-1	5,859.00	0.00	5.	FUND V: Development Fund-1	2,725.00	187.28
6.	FUND VI: Development Fund-2.	435.00	264.05	6.	FUND VI: Development Fund-2.	416.00	0.00
7.	Receipts from other sources	602.00	125.84	7.	Receipts from other sources	0.00	5.39
	Total=	<u>10,072.00</u>	<u>1749.47</u>		Total=	<u>6,619.00</u>	<u>1,454.70</u>

Sd/-  
Commissioner,  
Mangalore Urban Development Authority ,  
Mangalore