

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಮಂಗಳೂರು

Mangalore Urban Development Authority
MANGALORE

ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ
ANNUAL REPORT

2019-2020

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಮಂಗಳೂರು

2019-20ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಅಧ್ಯಾಯ	ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಪುಟ ಸಂಖ್ಯೆ
1	I	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ರಚನೆ - ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ದೂರದೃಷ್ಟಿ	1 ರಿಂದ 8
2	II	ಇಲಾಖಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ	8 ರಿಂದ 14
3	III	ವರದಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿವರ	14
4	IV	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ	15
5	V	ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು	15
6	VI	ಸಾಮಾನ್ಯ ವರದಿ	15 ರಿಂದ 16

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಮಂಗಳೂರು

ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ 2019-20

(01-04-2019 ರಿಂದ 31-03-2020 ರ ವರೆಗಿನ ವರದಿ)

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

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

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

ಈ ನಗರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯು ಲಿಬ್ಬನ್ ಟೈಪ್ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ 3 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾರಿಗಳು 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

ತರ 1966 ರಲ್ಲಿ 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 ಉತ್ತರದಲ್ಲ ಮುಲ್ಕ ನಗರದಿಂದ ದಕ್ಷಿಣದಲ್ಲ ತಲಪಾಡಿವರೆಗೆ ಪಶ್ಚಿಮದಲ್ಲ ಅರಬ್ಬಿ ಸಮುದ್ರದಿಂದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲ ಬಜ್ಜಿಯವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಿಸಿದೆ.

3	<u>ಮಹಾಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು:</u>	
1.	ಸ್ಥೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ (ಒ.ಡಿ.ಪಿ)	ಸರಕಾಲ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್‌ಎಂಎ 178 ಏಪ್ರಿಲ್ 72 ದಿನಾಂಕ 4-07-1973.
2	ವ್ಯಾಪಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ (ಸಿ.ಡಿ.ಪಿ)	ಸರಕಾಲ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಚ್‌ಯುಡಿ 92 ಏಪ್ರಿಲ್ 85 ದಿನಾಂಕ 17-10-1985.
3	ಪರಿಷ್ಕೃತ ವ್ಯಾಪಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ	ಸರಕಾಲ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್‌ಯುಡಿ 11 ಏಪ್ರಿಲ್ 92 ದಿನಾಂಕ 30-6-92.
4.	ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ -II ಕ್ಕೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅನುಮೋದನೆ	ಸರಕಾಲ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ನಅಇ 61 ಬೆಂಗಳೂರು 2006 ದಿನಾಂಕ 7-11-2006.
5.	ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ - II ಕ್ಕೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ	ನಅಇ 186 ಮೈಸೂರು 2009 ದಿನಾಂಕ 10-9- 09.
6.	2021ನೇ ಇಸವಿಗೆ ನಿಲೀಕ್ಷಿತ ಜನಸಂಖ್ಯೆ	10.50 ಲಕ್ಷ

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

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

ಮುಲ್ಕ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬಪ್ಪನಾಡು, ಕಾರ್ನಾಡು, ಚಿತ್ರಾಪು, ಮಾನಂಪಾಡಿ, ಉಳ್ಳೂರು ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಪೆರ್ಮನ್ಸೂರು, ಅಡ್ಯಾರು, ನೀರುಮಾರ್ಗ, ಬೊಂಡಂತಿಲ, ಮಳವೂರು, ಕೆಂಜಾರು, ಬಾಳ, ಕಳವಾರು, ಕುತ್ತೆತ್ತೂರು, ಮದ್ಯ ಪದವು, ಚೇಳೂರು, ತೋಕೂರು, ಅಂಬಲಮೊಗರು, ಮುನ್ಸೂರು, ಸೋಮೇಶ್ವರ, ಬೆಟ್ಟ, ಕೋಟಿಕಾರು, ಕಿಲ್ಲಾಡಿ, ತಲಪಾಡಿ, ಬೆಳ್ಳಾಯೂರು, ಪಡುಪಣಂಬೂರು, ಹಳಿಯಂಗಡಿ,

ಪಾವಂಜಿ, ಸಸಿಹಿತ್ತು, ಶಿನ್ಯಾ, ಕೋಣಾಜಿ, ಹರೇಕಳ, ಬಜ್ಜಿ, ಪೆರ್ಮುದೆ, ಮೂಡುಶೆಡ್ಡೆ, ಪಡುಶೆಡ್ಡೆ ಗ್ರಾಮಗಳು.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪ-II) ಯನ್ನು ಸರಕಾರವು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ನಅಇ 186 ಮೈಅಪ್ರಾ 2009 ದಿನಾಂಕ 10-9-2009 ರಂತೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ 1-10-2009ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲ ಪ್ರಕಟಣೆಗೊಂಡು 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 ಜಾಲಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪರಂತು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಗೊತ್ತುವಳಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮ ಅಧಿನೂಚನೆ, ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಉಪಕಾನೂನಿನ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಅಥವಾ ಸರಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿರುವುದೆಂದು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾದುದೆಂದು ಅಥವಾ ಹಾನಿಕರವಾದುದೆಂದು ಕಮೀಷನರ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಅವರು ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ ತಾನು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅದರ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರೆಗೆ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಜಾಲಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
3. ಸರಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಅಂತಹ ಸ್ಥೀಮುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವುದು.
4. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥೀಮುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುವುದು.
5. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನಿಡುವುದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುವುದು.
6. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಜಾಲಿಸುವುದು 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 ಸರಕಾರವು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕೇಳಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವರದಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು
8. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಮತಿಗಳು ಆದೇಶಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳು, ನೋಟೀಸುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಸಹಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು.
9. ಕಮೀಷನರು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾಲಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರ 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.

ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಚಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಶಾಖೆಯಿಂದ ಮಂಚಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ದಿನವಹಿ ಆದಾಯ, ವೆಚ್ಚಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಚಿಸುವ ನಗದು ವಹಿ, ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವಹಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು, ಪಾವತಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಮಂಚಿಸುವುದು.

ಕಛೇರಿ 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 ತಯಾರಿಸಿ, ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ(III)ರ ಕೆಲಸಗಳು

ಸಹಾಯಕ ನಗರ ಯೋಜಕರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖಾಸರಿ 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.

ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಡತಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. 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 ಜಿಲ್ಲೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮೋಜಣಿದಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ :

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಜಮೀನಿನ ಮೋಜಣಿ ಮಾಡಿ, ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರಿಗೆ 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 ಮಾಹಿಯಾನ 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 ಉದ್ದೇಶಗಳಾರ್ಥಕ್ಕಿದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟಡ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿರುವ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಒಳಗಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊರಗಿರುವ ಜರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸುವ, ದಾರಣ ಮಾಡುವ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಏಲಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಂಥ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುವಂಶಿಕವಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕದ್ದು, ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಿಸ್ತೃತ ಸ್ಥಿಮೆ (ಇದರಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿಮೆ ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾದ) ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು. ಸರಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಆಲಿಂದಾಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿಮೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಹ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಸಾಕಷ್ಟಿದೆಯೆಂದು ಮನದಟ್ಟಾದರೆ ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಆಲಿಂದಾಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ

ಹೊಸ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿಮೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾಲಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಸರಕಾರವು ತಾನು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲ ಸರಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಯಾವುದೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿಮೆ 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 /ಹಿಂಬರಹಗಳನ್ನು 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 ಸಸಿಕಾಂತ್ ಸೆಂಥಿಲ್, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ದ.ಕ ಜಿಲ್ಲೆ, ಇವರು 01-04-2019 ರ ಲಿಂದ 06-09-2019 ರ ವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿಂಧೂ ಚ ರೂಪೇಶ್ ಇವರು 07-09-2019 ಲಿಂದ ವರದಿ ವರ್ಷಾಂತದವರೆಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರದಿ ಸಾಲಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು

ಹೊಂದಿತ್ತು.

1. ಶ್ರೀ ಸಿಂಧೂ ಚ ರೂಪೇಶ್, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದ.ಕ ಜಿಲ್ಲೆ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2. ಶ್ರೀ ಯು.ಐ. ಖಾದರ್, ಮಂಗಳೂರು ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವರು.- ಸದಸ್ಯರು
3. ಶ್ರೀ ಐವನ್ ಟಿ.ಸೋಜ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಸಚಿವರ- “
4. ಶ್ರೀ ಚ.ಎಂ ಫಾರೂಕ್, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರು. “
5. ಶ್ರೀ ವೇದವ್ಯಾಸ ಕಾಮತ್, ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ಕ್ಷೇತ್ರ
6. ಶ್ರೀ ಉಮಾನಾಥ ಕೋಟ್ಯಾನ್, ಮೂಡಬದಿ ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು. “
7. ಶ್ರೀ ಡಾ. ವೈ ಭರತ್ ಶೆಣೈ, ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ಕ್ಷೇತ್ರ. “
8. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದ.ಕ. ಜಿಲ್ಲೆ. “
9. ಪೊಲೀಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು. “
10. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. ಸದಸ್ಯ- ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
11. ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. ಸದಸ್ಯರು
12. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಮಂಗಳೂರು. “
13. ಕಾರ್ಯಕಾಲ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಮಂಗಳೂರು. “
14. ಕಾರ್ಯಕಾಲ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಂ.ವಿ.ಪ.ಕಂ.ನಿ. ಮಂಗಳೂರು. “
15. ಕಾರ್ಯಕಾಲ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕ.ನ.ನಿ.ಸ. ಮತ್ತು ಒ.ಜಿ. ಮಂಡಳಿ, ಮಂಗಳೂರು “
16. ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಗಳೂರು.

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987ರ ಕಲಂ 8 ರಂತೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೊಂದರ ಒಂದರಂತೆ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅಪ್ಪಣೆಗಳ 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 ಮಹಮ್ಮದ್ ಮುನೀರ್, ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (01-04-2019 ಲಿಂದ)	08242459565 - ಅದೇ -
2. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಜಿ. ವೇಣುಗೋಪಾಲ, ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (01-04-2019 ರ ಲಿಂದ)	- ಅದೇ -
3. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ 1. ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ರಾವ್ ಕೆ. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (05-02-2020)	- ಅದೇ -
2. ಶ್ರೀ ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಜಿ.ಇ, ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (06-02-2020 ಲಿಂದ)	

ಅಧ್ಯಾಯ :II : ಇಲಾಖಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ :

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶವು 306 ಚ.ಕಿ.ಮೀ. ನಷ್ಟು ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರದೇಶದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲರುವ 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 ಭೂಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಭೂಉಪಯೋಗ ಬದಲಾವಣೆ ಕೋಶ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಇತರ ಕೆಲಸಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2599 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಭೂಉಪಯೋಗ ವಲಯ ಪತ್ರಗಳು 3815 ಏಕನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ 372 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಬಗ್ಗೆ 339 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟು 1 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆ ಮತ್ತು 171 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಹು ನಿವೇಶನ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದ ಜೊತೆ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ ಸಹ ಇದ್ದು ಬಡಾವಣೆಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು 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 ಸಬ್ ಮಹಾಯೋಜನೆಯು ಉರ್ಜಿತಕ್ಕೆ ಬಂದು, ಹಾಲಿ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪರಿಷ್ಕೃತ-I) ಅನುರ್ಜಿತಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಮಂಗಳೂರಿನ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪರಿಷ್ಕೃತ-II) ನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ನಅಇ:310:ಮೈಅಪ್ರಾ:2016 ದಿನಾಂಕ 18-08-2016 ರಂತೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಸಬ್ ಯೋಜನೆಯನ್ನು AMRUT ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿದ್ದು GIS Based Master Plan ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಸಂಬಂಧ STEM ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಹಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು Consultant ಆಗಿ ಸರ್ಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸಿರುತ್ತದೆ. ವರದಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಾಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಟ್ಟು ಸಲಹೆ, ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಐ.ಡಿ.ಆರ್:

ಮಂಗಳೂರು ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಕಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ Compensation ಬದಲಿಗೆ ಕೆ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ. ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 14(ಬಿ) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಐಡಿಆರ್/ಡಿಆರ್‌ನಿ ನೀಡಿರುವ ವಿವರ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಗ್ರಾಮ/ ಸ.ನಂ.	Extent of land surrendere d (in sqm.)	TDR/DRC issued (in sqm.)	Utilised TDR/DRC (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 ಬಲ್ಲರ್ಸ್	ಕೊಡಿಯಾಲ್‌ಬೈಲ್ 1/1ಎಪಿ23, 3/8ಪಿ2, 3/9ಎ, 3/10ಪಿ4	20800.09	10,990.00	1093.501
5.	ಡಾ. ಸುಶೀಲ್ ಜತ್ತನ್ನ	ಕೊಡಿಯಾಲ್ ಬೈಲ್ 89ಎ	83.30	124.95	124.95
6.	ಅಶೋಕ್ ಕುಮಾರ್ ರೈ	ಅಳಪೆ 17/3ಬಿಪಿ1, 17/4ಬಿ, 22/2ಬಿ	159.00	318.00	
7.	ಇಮ್ಮಿಯಾಜ್ ಅಹಮ್ಮದ್ ದಾಮ್ನು ಮತ್ತು ಇತರರು	ಅತ್ತಾವರೆ 430/ಪಿ1	66.00	99.00	99.00
8.	ವತ್ಸಲ ಮಲ್ಲ	ಅಳಪೆ 17/3ಬಿಪಿ1, 17/4ಬಿ, 22/2ಬಿ	159.00	318.00	238.50
9	ಮೆ. ಪೂನಂ ಬಲ್ಲರ್ಸ್ ಜಿಪಿಎ ದಾರರು ಶ್ರೀ ಕೆ. ದಾಮೋದರ್ ಶೆಣೈ	ಕೊಡಿಯಾಲ್‌ಬೈಲ್ 10/2ಬಿ2ಎ1(ಪಿ)	28.53	12.79	12.79

10.	ಬ. ಸುಧಾಕರ ಪ್ರಭು	ಬೋಳೂರು 45/5ಬ1	376.71	565.06	565.06
11.	ಮೆ. ಪೂನಂ ಬಲ್ಲರ್ ಜಪಿವ ದಾರರು ಶ್ರೀ ಕೆ. ದಾಮೋದರ್ ಶೆಣೈ	ಅತ್ತಾವರೆ 341, 342/1,	31.67	47.50	47.50
12.	ಮೆ. ಪೂನಂ ಬಲ್ಲರ್ ಜಪಿವ ದಾರರು ಶ್ರೀ ಕೆ. ದಾಮೋದರ್ ಶೆಣೈ	ಕಸ್ತಾಬಜಾರ್ 469/1ಪಿ, 470/1ಪಿ	81.13	121.70	121.70
13	ಮೆ. ಪೂನಂ ಬಲ್ಲರ್ ಜಪಿವ ದಾರರು ಶ್ರೀ ಕೆ. ದಾಮೋದರ್ ಶೆಣೈ	ಕಾಟಪಳ್ಳೆ 4/1ಎಪಿ1	412.38	458.57	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	41.345	82.69	

		66/3ಬಿ3ಪಿ			
25	ಜೆಸಿಂತಾ ಸ್ಟೆಲ್ಲಾ ಡಿಸೋಜ	ಮರಕಡ 64/3ಡಿ6	930.80	1861.60	
26	ಸುಮಂಗಲ	ಬಂಗ್ರಕೂಳೂರು 29/1ಪಿ2	647.49	271.14	

ಕುಂಜತ್ತಬೈಲ್ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ 17 ಎಕ್ರೆ 49 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಜಾಗವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1987 ಕಲಂ 35 ರಂತೆ ಖಲೀಫೆ ಬಡಾವಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ.

ಮಧ್ಯ ಜೇಷ್ಠರು ಗ್ರಾಮಗಳ 72.83.50 ಎಕ್ರೆ ಜಾಗವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಖಲೀಫೆಬಡಾವಣೆ, ಈ ಪೈಕಿ 45.85.50 ಎಕ್ರೆ ಜಾಗದಲ್ಲಿ 709 ನಿವೇಶನಗಳಿರುವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಜಾಗವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕಛೇರಿ ದಿನವಹಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ 01-01-2015 ಲಿಂದ ಎಫ್.ಎಂ.ಎಸ್. (File Monitoring Software) ಅಳವಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರುಗಳು ಕಡತ ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ <http://www.sakala.gov.in/dlpomudasearch> ರ ಮೂಲಕ ಅವರ ಕಡತಗಳ movement ನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸೇರಿದ ಉರ್ವಾಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿರುವ 58 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಜಮೀನನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ರೂ.10,000.00 ರಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೇಲೆ 30 ವರ್ಷಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಷರತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿರುವ ನೆಲ, ಮೊದಲನೆ, 2ನೇ ಮಹಡಿ ಹಾಗೂ 3ನೇ ಮಹಡಿ ಇರುವ ಸ್ವಂತ ಆಡಳಿತ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 01-05-1994 ಲಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ನೆಲಮಹಡಿಯು 3,175 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ವಿಜಯಾಬ್ಯಾಂಕ್, ಅಶೋಕನಗರ ಶಾಖೆಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 63,455-00 ರ ಪ್ರಕಾರ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 3,000 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ರೂ. 25,500-00 ರಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 937 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 7,969-00 ರಂತೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ

ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 1275 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ. 2ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 1,800 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು CGST ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ.40,205 ಕ್ಕೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೂರನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿರುವ 7888.90 ಚ.ಅ. ಜಾಗವು ಖಾಲಿ ಇರುತ್ತದೆ. 3ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 1657.76 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ರೂ.10,300.00 ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕ ಹಕ್ಕು ಜ್ಯಾಲ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಿದೆ. 2ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 3113.34 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಒಟ್ಟು ರೂ.30,880.00 ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಬ್ರಹ್ಮಾಚಾರ ನಿರೀಕ್ಷ ದಳ ಕಛೇರಿಗೆ 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:

ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಕೋಣಾಜಿ ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ:85/4ಪಿ, 5ಪಿ ಮತ್ತಿತರದಲ್ಲಿ 13.11 ಎಕ್ರೆ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಸರಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ನಅಇ:45:ಮೈಅಪ್ರಾ:2007 ಡಿ:24.02.2007ರಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸದಲ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕಲಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕುರಿತು ಖಾಸಗಿ ಸರ್ವೆ ಕನ್ಸಲ್ಟಿಂಗ್‌ರವರಿಂದ ಸರ್ವೆ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸಿ, ಬಡಾವಣೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಬಡಾವಣೆಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಮೆಸ್ಕಾಂ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳ ಚರಂಡಿ ಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತಯಾರಿಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದ್ದು ಒಟ್ಟು ರೂ. 9.96 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗೆ ಸರಕಾರದ ಆಡಳಿತ ಮಂಜೂರಾತಿ ದೊರಕಿರುತ್ತದೆ. ವರದಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ರೂ. 1.00 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ.

2. ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಬೋಳೂರು ಗ್ರಾಮದ ಉರ್ವಾ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಹಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣದ ನಿರ್ಮಾಣ:

ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಬೋಳೂರು ಗ್ರಾಮದ ಉರ್ವಾ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಬಳಿಯಿರುವ ಸ.ನಂ.824/2ಎ ಮತ್ತು 3ಎ ರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 68.00 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಜಮೀನನ್ನು ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಡಿ:14.03.2008 ರಂದು 35 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲ ಜರುಗಿದ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಮೇಲಿನ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ 55.40 ಸೆಂಟ್ಸ್ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಸಹಿತ

ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ರೂ. 117 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ (ಆಕಾ)ಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ದ) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಡಳಿತ ಮಂಜೂರಾತಿ ದೊರಕಿರುತ್ತದೆ. ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಟೆಂಡರು ಕರೆದು ಕಾಮಗಾಲ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲು ಕೋಲಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದು ಹಸ್ತಾಂತರ ಮಾಡಲು ಬಾಕಿ ಇರುತ್ತದೆ.

3. ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ದೇರೆಬೈಲ್ ಗ್ರಾಮದ ಉರ್ವಾ ಸ್ಟೋರ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಹಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣದ ನಿರ್ಮಾಣ:

ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ದೇರೆಬೈಲ್ ಗ್ರಾಮದ ಉರ್ವಾ ಸ್ಟೋರ್ ಬಳಿಯಿರುವ ಸ.ನಂ.ಬ್ರ.25/1 ಮತ್ತು ಸ.ನಂ:126/2 ಬಿ ಮತ್ತಿತರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 88.00 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಜಮೀನನ್ನು ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಡಿ:14.03.2008ರಂದು 35 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲ ಜರುಗಿದ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಮೇಲಿನ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಸಹಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ(DPR) ಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾಸಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕನ್ಸಲ್ಟಿಂಗ್ ರವರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅವರಿಂದ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ (DPR)ಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ (C&B), ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದು ಡಿ.ಪಿ.ಆರ್.ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಂತದಲ್ಲಿದೆ.

4. ಬೈರಾಡಿ ಕೆರೆ 1 ಕೋಟಿ 17 ಲಕ್ಷ ರೂ. ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
5. ರೂ. 3.50 ಕೋಟಿ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೋಣಾಜಿ ದಡ್ಡ್ ಕೆರೆ, ಬೆಳ್ಳಿಯೂರು ಗ್ರಾಮದ ಜಳಕದ ಕೆರೆ, ಪಡುಪಣಂಬೂರು ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆರೆ, ಕಂಚನಾಸ್ಥಾನದ, ಕಲ್ಲು ಕೈಬಿಟ್ಟಲು, ನಡುಪಟ್ಟಿ ಜುಮ್ಮಾ ಮಸ್ಜಿದ್ ಈ ಕೆರೆಗಳ ಕಮಗಲಗಳು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ III : ವರದಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿವರ: ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಾಹಿಯಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡು, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು. ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 4 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಡೆಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ :IV : ವರದಿ ಸಾಫನಲ್ಲ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ : ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಲ ಖವರಗಲು:

ಹೆಸರು (ಶ್ರೀ : ಶ್ರೀಮತಿ)	ಹುದ್ದೆ
ದಿನೇಶ್ ಕುಮಾರ್ ಜ.ಃ	ಆಯುಕ್ತರು
ಜ. ವೇಣುಗೋಪಾಲ್	ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು
-ಖಾಅ-	ಲೆಕ್ಟ ಪಲಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ
ಗುರುಪ್ರಸಾದ್.ಃ. (20-02-2020 ರ ವರೆಗೆ)	ನಗರ ಯೋಜಕರು
ಆರತಿ ಅಣವೇಕರ್	ಕಿಲಯ ಅಭಯಂತರರು
ಮಹಮ್ಮದ್ ಮುನೀರ್	ಕಂದಾಯ ನಿಲೀಕ್ಷಕರು
ಕಿರಣ್ ಕುಮಾರ್	ಸಹಾಯಕ ನಗರ ಯೋಜಕರು
ಅಕ್ಷರ್ ಬಾಷಾ ಅತ್ತರ್	ಕಿಲಯ ಅಭಯಂತರರು
ಸೂರ್ಯನಾರಾಯಣ ರಾವ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಯತಿರಾಜ್	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಹಲಿಣಾಕ್ಷಿ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಃ.ಕೆ. ಯಶೋಧ	ಬೆರಲಚ್ಚುಗಾರರು
ದೇವರಾಜ ಸಿ.ಆರ್.	ವರ್ಕ್ ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರ್
ವೇಣುಗೋಪಾಲ್	ಜಾಲಕರು
ಹೆರಾಲ್ಡ್ ದೇವಪ್ರಸಾದ್	ಜಾಲಕರು
ಕೀರ್ತನ್ ಕುಮಾರ್	ಗ್ರೂಪ್ ಃ.

ಅಧ್ಯಾಯ V : ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ ಕೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಲು :

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಲ ಕಾಯಿದೆ 1987 ಕಲಂ 45 ರಂತೆ ತಯಾಲಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2019-20 ನೇ ಸಾಫನ ಆಯವ್ಯಯ.

ಅನುಬಂಧ -1 (ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲಗ್ನೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಅಧ್ಯಾಯ VI : ಸಾಮಾನ್ಯ ವರದಿ :

1. ಮಂಗಲೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ 2019-20 ನೇ ಸಾಫನಲ್ಲ ಸರಕಾರದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನ ದೊರಕಿರುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಬೇಃಕೆ, ವಸೂಲಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ಃ.ಸಿ.ಃ)ಯನ್ನು ಲಗ್ನೀಕರಿಸಿದೆ.
3. ವರದಿ ಸಾಫನಲ್ಲ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಂಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾಲಗಲ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿಯಿಂದಲೇ ಭರಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಾಸಲಿ ಜಮೀನು ಭೂಮಾಲೀಖರೊಂದಿಗೆ ಂಪ್ಪಂದದ ಮೂಲಕ ಜಮೀನು ಖಲೀದಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
5. ವರದಿ ಸಾಫನಲ್ಲ ಪಲಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಲಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಮಹಿಲೆಯರ/ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕುಲತಂತೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಲನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.
6. ಖಲೀಷ್ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ/ಲಲಜನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಲ ಕುಲತಂತೆ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಲನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.
7. ನಗರೋತ್ಥಾನ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಲ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಪಟ್ಟಣಗಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಃಿಯಲ್ಲ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಲನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ನಿಲಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲ ಸರಕಾಲ ಜಮೀನುಗಳ ಅಲಭ್ಯತೆಯಿಂದಾಗಿ, ಜಮೀನು ಸ್ವಾಧೀನತೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಾಸರಿ ಭೂಮಾಲೀಕರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಜಮೀನು ಖಲಬಿಸಿ, ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕಾರುತ್ತದೆ. ಸರಕಾಲ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ, ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣದ ಒಟ್ಟು ಜಮೀನಿನ ಶೇ. 50 ರಷ್ಟರಲ್ಲ ಮಾತ್ರ ನಿವೇಶನ ರಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಬಡಾವಣೆಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾರುವುದರಿಂದ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ವೆಚ್ಚವು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಕಷ್ಟವಾರುತ್ತದೆ. ನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜಮೀನು ನೋಂದಣಿ ಮೊದಲು, ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕೆಂಬ ಕಾನೂನು ಮಾಡಿದ್ದು ನಗರದ ಮುಂದಿನ ಯೋಜಿತ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಇದು ತುಂಬಾ ಸಹಕಾರಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಡಳಿತ/ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಭರ್ತಿಯಾಗದೆ ಖಾಲಿ ಇದ್ದು, ಇದರಿಂದ ದೈನಂದಿನ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಷ್ಟವಾರುತ್ತದೆ.

ಸಹಿ/-
ಆಯುಕ್ತರು,
 ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
 ಮಂಗಳೂರು.

ಅನುಬಂಧ-1

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 01-04-2019 ಲಿಂದ 31-03-2020 ರ ವರೆಗಿನ ಬೇಡಿಕೆ/ವಸೂಲಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಬಡಾವಣೆಯ ಹೆಸರು	ನಿವೇಶನ ಸಂಖ್ಯೆ	ಬೇಡಿಕೆ	ವಸೂಲಿ	ಬಾಕಿ
1.	ಯು. ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮಲ್ಟಿ ನಗರ ಬಡಾವಣೆ	28	4,53,090.00	-	4,53,090.00
		70	4,53,090.00	-	4,53,090.00
		13	78,100.00	-	78,100.00

ಸಿ.ಎ ನಿವೇಶನ

1.	ಸುವರ್ಣ ಕರ್ನಾಟಕ (ಲ) ಮಂಗಳೂರು (ಮನಮೋಹನ ಮಲ್ಲಿ)	3	9,56,480.00	-	9,56,480.00
2.	ಮೊಗವೀರ ಸಂಘ (ಮನಮೋಹನ ಮಲ್ಲಿ)	2	25,37,800.00	5,00,000.00	20,37,800.00
3.	ಐಸಿಎಂ ಅಕ್ವೆಡಾಜಿ ಮೆಮೋರಿಯಲ್ ಟ್ರಸ್ಟ್ (ಅಲಿಗೋಲ್ಡ್)	1	65,26,625.00	-	65,26,625.00

ಸಹಿ/-
ಆಯುಕ್ತರು,
 ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
 ಮಂಗಳೂರು.

ಅನುಬಂಧ - II

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ಕಲಂ 45 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯುವ್ಯಯ
ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್ ಹಾಗೂ 31-03-2020 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಜಮೆ ಖರ್ಚು

ಕ್ರ. ಸ.	ವಿವರ (ಜಮೆ)	2019-20 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್	01-04-2019 ರಿಂದ 31-03-2020 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಜಮೆ.	ಕ್ರ.ಸ.	ವಿವರ (ಖರ್ಚು)	2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್	01-04-2019 ರಿಂದ 31-03-2020 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಖರ್ಚು
	ಬಂಡವಾಳ ಆದಾಯ				ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ		
1.	ಬಂಡವಾಳ ಆದಾಯ	22,59,00,000	10,96,74,587	1.	ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು	57,30,00,000	3,01,83,928
2.	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆದಾಯ ಮೂಲದಿಂದ	4,38,65,000	1,90,70,648	2.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು	3,04,02,000	1,90,69,706
3.	ಮುಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು.	31,00,80,000	0.00	3.	ಮುಂಗಡ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು	1,25,40,000	98,82,251
4.	ಲೇವಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಗಳು.	82,50,000	0.00	4.	ಲೇವಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಗಳು	2,20,00,000	50,00,000
5.	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಂದ ಜಮೆ	40,00,000	39,72,229	5.	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	1,00,00,000	0.00
6.	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ/ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅನುದಾನ	0.00	0.00	6.	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶದ ಅನುದಾನ ವೆಚ್ಚ	0.00	0.00
7.	ಇತರ ಮೂಲದ ಆದಾಯ	1,04,19,000	70,43,271	7.	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ	3,46,55,000	1,85,80,780
	ಒಟ್ಟು	67,67,64,000	13,97,60,735		ಒಟ್ಟು	68,25,97,000	8,27,16,660

ಸಹಿ/-
ಆಯುಕ್ತರು,
ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
ಮಂಗಳೂರು.

Annual Report for 2019-20
(01-04-2019 to 31-03-2020)

Chapter : I

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

In Olden day Mangalore was under the rule of Hoysala up to 16th 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: ನಲಇ 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), Bloor (includes Bokkapatna bengre), Mangalore Thota (including Thota Bengre), Surathkal, Iddya, Katipalla, Hosabettu, Kulai, Baikampady,

Panambur, Tannirbhavi, Bangra kulur (including Nayar Kudru), Padukodi, Panjimogaru, Kunjathbail, Kavoor, 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: ನೃೃ / 186 / ಮೈೃಫ಼ಾ 2009 ಏನಾೃಕ 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 Sasikanth Senthil Deputy Commissioner, D.K District served as the Chairmann from 01-04-2019 to 06-09-2019, thereafter from 07-09-2019 Smt. Sindhu B. Rupesh Deputy Commissioner, D.K. District, Mangalore, is the Chairman.

As on 31-03-2020 Authority consists of the following members:

- | | |
|--|--------|
| 1. Sri Sindhu B Rupesh, Deputy Commisssioner, D.K, Mangalore.- | |
| Chiarman | |
| 2. Sri U.T. Kadher, MLA, Mangaluru – | Member |
| 3. Sri Ivan D.Souza, MLC- | “ |
| 4.Sri B.M Faruq, MLC- | “ |
| 5.Sri Vedvyasa Kamath, MLA, Mangalore South.- | Member |
| 6. Sri Umanatha Kotian, MLA Moodabidri- | “ |

- 7.Sri Dr. Bharath Shetty, MLA, Surathkal.- “
 8.Deputy Commissioner, D.K. Mangaluru. “
 9.Commissioner of Police, Mangaluru- “
 10.Commissioner, Mangalore Urban Development Authority- Member Secretary
 11.Town Planner Member, Mangalore Urban Development Authority- “
 12.Commissioner, Mangalore City Corporation- “
 13.Executive Engineer, P.W.D. Mangaluru.- “
 14.Executive Engineer, MESCOM, Mangaluru.- “
 15.Executive Engineer, K.U.W.S. & D. Board, Mangaluru.- “
 16.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> Mohammed Muneer, Revenue Inspector, Mangaluru Urban Development Authority, Mangaluru From 01-04-2019.	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> (i) Srikanth Rao K Commissioner, Mangaluru Urban Development Authority, Mangaluru.Upto 05-02-2019 (ii)Dinesh Kumar G.T, Commissioner, Mangaluru Urban Development Authority, Mangaluru.From 06-02-2020	- 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: ನೞಇ 186 ಮೈಞಞಾ 2009 ಁನಾಂಕ 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.

During the report period 339 Commencement Certificates for building construction and 2599 Zonal Certificates have been issued to the applicants, 1 No. of of private layout approvals and 171 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 372 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.

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 2019-20 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 1/1ಎ, 3/8ಬಿ, 3/9ಎ, 3/10ಬಿ	20800.09	10,990.00	1093.501
5.	Dr. Susheel Jatthanna	KODIALBAIL 89ಎ	83.30	124.95	124.95
6.	Ashok Kumar Rai	ALAPE 17/3ಬಿ, 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 17/3©1, 17/4©, 22/2©	159.00	318.00	238.50

9	M/s Poonam Builkders (GPA Holder Sri K. Damodar Shenoy)	KODIALBAIL 10/2൧2൧1(പി)	28.53	12.79	12.79
10.	B. Sudhakara Prabhu	Bolooru 45/5൧1	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 469/1പി, 470/1പി	81.13	121.70	121.70
13	M/s Poonam Builkders (GPA Holder Sri K. Damodar Shenoy)	KATIPALLA 4/1൧പി1	412.38	458.57	458.57
14	Jesintha Stella Dsouza	MARAKADA 64/3൫6	930.80	1861.60	
15	Sumangala	BANGRA KULLOOR	135.57	271.14	
16	Asha Sagari	MAROLI 66/2പി	47.09	94.18	
17	Rajesh M	MAROLI 69/3൧2൧1പി	30.35	60.70	
18	Yadava Shetty	MAROLI 69/3൧2൧1പി	6.50	13.00	
19	Dinesh Kumar	MAROLI 69/3൧2൧1	12.16	24.32	
20	Rohini	MAROLI 69/3൧2൧1പി	40.40	80.80	

21	Bharadwaja M.	MAROLI 69/3ಬ2ಎ1	8.58	17.16	
22	M. Chinmaya	MAROLI 69/3ಬ2ಎ1	6.46	12.92	
23	Vishwanatha Devadiga	MAROLI 69/3ಬ2ಎ(ಓ)	72.70	145.40	
24	Devaki M.	MAROLI 66/3ಬ3ಓ	41.345	82.69	
25	Jesintha Stella Dsouza	MARAKADA 64/3ಓ6	930.80	1861.60	
26	Sumangala	BANRA KULLOOR 29/1P2	647.49	271.14	

Govt. approval has been obtained for the proposal for purchasing an extent of 17 Acres and 49 Cents of land under section 35 of KUDA Act of 1987 for the residential layout at Kunjathabail Village of Mangalore Taluk.

The Authority purchased 72.83.50 Acres of land at Madhya-Chelyar Village. Out of which a layout plan having 709 sites was prepared in an extent of 45.85.50 Acres for which Govt approval obtained and development work is under progress.

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 1-5-1994. The building is situated on a site of 58 cents area. A portion of the Ground floor and portion of 1st 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. 63,455.00. In the 1st 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 2nd floor an area of 1800 sqft. has been rented to CGST Office on monthly rent of Rs.40,205-00 In the 3rd 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. 30,880-00 per month. In the 3rd floor 7888.90 sq.ft area is available for rent

Development works of the year.

1. **Proposed Development of residential layout in S.Y No. 85/4P, 5P and others extent of 13.50acres, in Konaje village, Mangalore Taluk.**

Development of residential layout in S.Y No. 85/4P, 5P and others extent of 13.50 acres, in Konaje village, Mangalore Taluk. The proposal from the Mangalore development

Authority was approved by Government of Karnataka :ನಇ:45:ಮೈಅಪ್ರಾ:2007

Dt:24.02.2007.

The Mangaluru Urban Development Authority is developing the layout and it will allot the property to public as per government norms.

For this project a private consulting service is appointed to execute the survey work and prepare the detailed layout drawing. Estimation for electrical work, Water supply, UGD and Civil works has been prepared by Authority Engineers and 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 total expenditure till date is Rs. 1.00crores for civil works.

2. **Construction of Commercial complex at Urwa market, Bolur Village in Mangalore taluk.**

Commercial complex in S.Y No.824/2A and 3A total 68.00 cents land has been handed over to MUDA to development of commercial market building, by the lease agreement from Mangalore City Corporation for a period of 35 years, from 14-03-

2008, The project report is prepared by private consultant and technically sanctioned is approved by C&B south P.W.D Bangalore and Administrative approval taken by the Government of Karnataka. The construction work of Commercial complex is completed, Action is taken to handing over the building to Mangalore City Corporation by shortly.

3. Construction of Commercial complex at Urwa Store, Derebail Village in Mangalore taluk.

Commercial complex in S.Y No.25/1 and 126/2B total 88.00 cents land has been handed over to MUDA to development of commercial market building, by the lease agreement from Mangalore City Corporation for a period of 35 years, from 14-03-2008, The project report is prepared by private consultant and technically sanctioned is approved by C&B south P.W.D Bangalore and the proposal is submitted for Administrative approve to Government of Karnataka.

4. Bairady tank in Mangalore has ben developed for the cost of 117.00Laks
5. Mangalore Urban Development Authority is developing Dadas Tank, Konaje. Jalakada Tank in Bellayur, Padupanambur Tank, Karmbisthana Tank, Kadri Kaibattalu Tank, and Nadupalli jumma Masjidh tank, all tank work are under progress.

Chapter III:

The details of decision taken during the reporting period and implementation.

According to the provisions laid downin 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.

4 General meetings were held during the period under report.

Chapter IV:

Amendments, Legislative measures Evaluation Reports:

All the Development schemes, programes 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>Dinesh Kumar G.T</i>	<i>Commissioner</i>
<i>G. Venugopal</i>	<i>Town Planner Member</i>
<i>Vacant</i>	<i>Audit Officer</i>
<i>Guruprasad A.B (Upto 20-02-2020)</i>	<i>Town Planner</i>
<i>Arathi Anavekar</i>	<i>Junior Engineer</i>
<i>Mohammad Muneer</i>	<i>Revenue Inspector</i>
<i>Kiran Kumar</i>	<i>Asst Town Planner</i>
<i>Akbar Basha Attar</i>	<i>J.E</i>
<i>Yathiraj</i>	<i>Second Division Assistant.</i>
<i>Harinakshi</i>	<i>Second Division Assistant.</i>
<i>T.K. Yashoda</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 2019-20 and Actual Income & Expenditure**

(Annexure –I Separately Enclosed)

Chapter VII:

General Subject

1. *During report period no grants has been sanctioned.*
2. *DCB statement enclosed*
3. *All expenditure are paid by the Authority funds*
4. *Acquisition of lands for development of residential layouts has been taken up by Negotiation from private land owners.*
5. *No new schemes has been initiated on SC/ST minority/women development programme.*
6. *No proposals has been initiating for ITDP schemes*
7. *No new schemes has been proposed on Central / foreign assistance.*
8. *Development of Deer Park at Kadri with Lasar Show and Musical Fountain has been take up by SFC grant of Rs. 4.97 crores.*
9. *No schemes has been installed under Chief Ministers small and medium Town development scheme.*

As sufficient Govt. lands for the development of layouts in the jurisdiction of Authority is not available, the Authority has to depend on the private lands. In this regard efforts are being made to get the lands through Consent Award. As per the Govt. norms only 50% of the total land acquired is available for distribution of sites and huge amount has to be incurred for providing basic infrastructure. Due to this the site value will be much higher than the private sites available in the area.

It is necessary to insist for the approval of the sites before the Registration of sites which will help the planned Development of the City. As there is vacant posts in Administration and Account Section, it is difficult to implement Day to Day work.

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

Annexure-I
Statement of 01-04-2019 to 31-03-2020 D.C.B

SL.N O.	NAME OF LAYOUT	SITE NO.	DEMAND Rs.	COLLECTION Rs.	Balance Rs.
1.	U. Srinivas Mallya Nagar	28	4,53,090.00	-	4,53,090.00
		70	4,53,090.00	-	4,53,090.00
		13	78,100.00	-	78,100.00

C.A SITE

1.	Suvarna Karnataka reg. Mangalore. (Manamohana Malli)	3	9,56,480.00	-	9,56,480.00
2.	Mogavira Sangha (Manamohana Malli)	2	25,37,800.00	5,00,000.00	20,37,800.00
3.	Isamma Ahmed Haji Memorial Trust (Agri Gold)	1	65,26,625.00	-	65,26,625.00

Sd/-
Commissioner,
Mangalore Urban Development Authority,
Mangalore

Annexure - II

**Sanctioned Budget for the year 2018-19 and actual income and expenditure of Mangalore Urban Development Authority.
From 01-04-2019 to 31-03-2020**

SL NO.	Particulars	Sanctioned budget for the year 2019-20	Actual income form 01-04-2019 to 31-03-2020.	Sl.No.	Particulars	Sanctioned budget for the year 2019-20	Total Expenditure 01-04-2019 to 31-03-2020
	Receipts				Expenditure		
1.	Capital Receipts	22,59,00,000.00	10,96,74,587.00	1.	Capital Expenditure	57,30,00,000-00	30,18,39,28.00
2.	General Receipts.	4,38,65,000-00	1,90,70,648.00	2.	General Administrative Expenditure	3,04,02,000 -00	1,90,69,706.00
3.	Advance and Loans	31,00,80,000-00	-	3.	Advances and Loans	1,25,40,000-00	98,82,251.00
4.	Deposits and Investments.	82,5,00,000-00	-	4.	Deposit and Advances	2,20,00,000-00	50,00,000.00
5.	Receipts from authority Properties	40,00,000-00	39,72,229.00	5.	MUDA Program	1,00,00,000-00	
6.	Grants from Govt/ Other Institutions.	-	-	6.	Specific Purpose Grants Expenditure	-	-
7.	Receipts from other sources	<u>1,04,19,000-00</u>	70,43,271.00	7.	Other Contingency Expenditure	3,46,55,000-00	1,85,80,780.00
	Total=	<u>67,67,64,000-00</u>	<u>13,97,60,735.00</u>		Total=	<u>62,25,97,000-00</u>	<u>8,27,66,660.00</u>

Sd/-
Commissioner,
Mangalore Urban Development Authority ,
Mangalore