ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
ಮಂಗಳೂರು
ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ 2016-17
(01-04-2016 ರಿಂದ 31-03-2017 ರ ವರೆಗಿನ ವರದಿ)

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

ಮಂಗಳೂರು ನಗರವು ಕ್ರಿ.ಶ. 14ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಅಳುಪರ ಆಳ್ವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮುಗರನಾಡು ಎಂದು ಕರೆಯಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಕ್ರಿ.ಶ. 16ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಹೊಯ್ಸಳರ ಆಳ್ವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಇದ್ದು, ಕ್ರಿ.ಶ. 17ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ ಬ್ರಿಟಿಷರ ಆಳ್ವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮದರಾಸ್ ಪ್ರಸಿಡೆನ್ಸ್‌ಗೆ 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 ಅರಬ್ಬಿ ಸಮುದ್ರ ಇದ್ದು ಎರಡು ಮುಖ್ಯ ನದಿಗಳಾದ ನೇತ್ರಾವತಿ ಮತ್ತು ಗುರುಪುರ ನದಿಗಳು ಮಂಗಳೂರು ನಗರವನ್ನು ಸುತ್ತುವರೆದಿರುವುದು ವಿಶೇಷವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

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

ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲಿ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಹಾಗೂ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸರ್ವಋತು 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 ಸ್ಥೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ತರ 1966 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ಅನುಮತಿ ದೊರೆಯಿತು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು 306 ಚ.ಕಿ.ಮೀ. ಇದ್ದು, 2021ನೇ ಇಸವಿಯ ತನಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶವು ಉತ್ತರದಲ್ಲಿ ಮುಲ್ಕಿ ನಗರದಿಂದ ದಕ್ಷಿಣದಲ್ಲಿ ತಲಪಾಡಿವರೆಗೆ ಪಶ್ಚಿಮದಲ್ಲಿ ಅರಬ್ಬಿ ಸಮುದ್ರದಿಂದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಬಜ್ಪೆಯವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಿಸಿದೆ.

3	**ಮಹಾಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು:**	
1.	ಸ್ಥೂಲಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ (ಒ.ಡಿ.ಪಿ)	ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್‌ಎಂಎ 178 ಟಿಟಿಪಿ 72 ದಿನಾಂಕ 4-07-1973.
2	ವ್ಯಾಪಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ (ಸಿ..ಡಿ.ಪಿ)	ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಚ್‌ಯುಡಿ 92 ಟಿಟಿಪಿ 85 ದಿನಾಂಕ 17-10-1985.
3	ಪರಿಷ್ಕೃತ ವ್ಯಾಪಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ	ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್‌ಯುಡಿ 11 ಟಿಟಿಪಿ 92 ದಿನಾಂಕ 30-6-92.
4.	ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ –II ಕ್ಕೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅನುಮೋದನೆ	ಸರಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 61 ಬೆಂರೂಪ್ರಾ 2006 ದಿನಾಂಕ 7-11-2006.
5.	ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ – II ಕ್ಕೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ	ನಅಇ 186 ಮೈಅಪ್ರಾ 2009 ದಿನಾಂಕ 10-09-2009.
6.	2021ನೇ ಇಸವಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಜನಸಂಖ್ಯೆ	10.50 ಲಕ್ಷ

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987ರನ್ವಯ ಸರಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 848 ಟಿಟಿಪಿ 87 ದಿನಾಂಕ 18-05-88 ರಂತೆ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರ 306 ಚ.ಕಿ.ಮೀ. ಇರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಸ್ಬಾ ಬಜಾರು (ನಾರ್ತ್ ಸ್ಯಾಂಡ್‌ಪಿಟ್ ಬೆಂಗರೆ ಸೇರಿ), ಅತ್ತಾವರ,

ಕದ್ರಿ (ಎ ಮತ್ತು ಬಿ) ಕೊಡಿಯಾಲ್ ಬೈಲು (ಎ ಮತ್ತು ಬಿ), ಬೋಳೂರು (ಬೊಕ್ಕ ಪಟ್ಣ ಬೆಂಗರೆ ಸೇರಿ), ಮಂಗಳೂರು ತೋಟ (ತೋಟ ಬೆಂಗರೆ ಸೇರಿ), ಸುರತ್ಕಲ್, ಇಡ್ಯಾ, ಕಾಟಿಪಳ್ಳ, ಹೊಸಬೆಟ್ಟು, ಕುಳಾಯಿ, ಬೈಕಂಪಾಡಿ, ಪಣಂಬೂರು, ತಣ್ಣೀರುಬಾವಿ, ಬಂಗ್ರಕೂಳೂರು (ನಾಯರ್ ಕುದ್ರು ಸೇರಿ), ಪಡುಕೋಡಿ, ಪಂಜಿಮೊಗರು, ಕುಂಜತ್ತಬೈಲು, ಕಾವೂರು, ಮರಕಡ, ತಿರುವೈಲು, ಕುಡುಪು, ಪಚ್ಚನಾಡಿ, ಪದವು, ಕಣ್ಣೂರು, ಬಜಾಲ್, ಅಳಪೆ, ಜಪ್ಪಿನಮೊಗರು, ಕಂಕನಾಡಿ (ಎ ಮತ್ತು ಬಿ), ಮರೋಳಿ, ದೇರೆಬೈಲು.

ಮುಲ್ಕಿ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬಪ್ಪನಾಡು, ಕಾರ್ನಾಡು, ಚಿತ್ರಾಪು, ಮಾನಂಪಾಡಿ, ಉಳ್ಳಾಲ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಪೆರ್ಮನ್ನೂರು, ಅಡ್ಯಾರು, ನೀರುಮಾರ್ಗ, ಬೊಂಡಂತಿಲ, ಮಳವೂರು, ಕೆಂಜಾರು, ಬಾಳ, ಕಳವಾರು, ಕುತ್ತೆತ್ತೂರು, ಮಧ್ಯ ಪದವು, ಬೇಳ್ಯಾರು, ತೋಕೂರು, ಅಂಬ್ಲಮೊಗರು, ಮುನ್ನೂರು, ಸೋಮೇಶ್ವರ, ಬೆಳ್ಮ, ಕೋಟೆಕಾರು, ಕಿಲ್ಪಾಡಿ, ತಲಪಾಡಿ, ಬೆಳ್ಳಾಯೂರು, ಪಡುಪಣಂಬೂರು, ಹಳೆಯಂಗಡಿ, ಪಾವಂಜೆ, ಸಸಿಹಿತ್ಲು, ಕಿನ್ಯಾ, ಕೋಣಾಜೆ, ಹರೇಕಳ, ಬಜ್ಪೆ, ಪೆರ್ಮುದೆ, ಮೂಡುಶೆಡ್ಡೆ, ಪಡುಶೆಡ್ಡೆ ಗ್ರಾಮಗಳು.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪ-II) ಯನ್ನು ಸರಕಾರವು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ನಅಇ 186 ಮೈಅಪಾ 2009 ದಿನಾಂಕ 10-9-2009 ರಂತೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ 1-10-2009ರ ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ 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 ಆದಿನಿಯಮದ 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 ಸರಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ್ಯದೆಂದು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾದುದೆಂದು ಅಥವಾ ಹಾನಿಕರವಾದುದನ್ನು ಕಮಿಷನರ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಅವರು ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ ತಾನು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅದರ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರೆಗೆ ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸತಕ್ಕುದಲ್ಲ.

3. ಸರಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಸ್ಕೀಮುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವುದು.
4. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಕೀಮುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುವುದು.
5. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನಿಡುವುದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುವುದು.
6. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು 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 ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

<u>ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರ ಕರ್ತವ್ಯ:</u>

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

<u>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರ ಕರ್ತವ್ಯ:</u>

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

<u>ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ:</u>

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

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ:

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

ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಕರ್ತವ್ಯ

ನ್ಯಾಯಲಯದ 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.

ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ಕರ್ತವ್ಯ::

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

ಕಿರಿಯ ಇಂಜನಿಯರ್(ವಿಶೇಷ ಶ್ರೇಣಿ) ಕರ್ತವ್ಯ :

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಿವಿಲ್, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು 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 ಮಾಹೆಯಾನ ಸಭೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: (1).

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಆದಾಯ ಖರ್ಚುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃವಾಗುವ 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.

ದ್ವಿತಿಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು: (2).

ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ವಾಹನ, ದೂರವಾಣಿ, ಲೇಖನಿ ಸಾಮಾಗ್ರಿಗಳ 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.

<u>ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ : (2):</u>

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

ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಪ್ರವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಉದ್ದೇಶಗಳಾಗಿರತಕ್ಕುದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಕಟ್ಟಡ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ತನ್ನ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿರುವ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಒಳಗಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊರಗಿರುವ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸುವ, ದಾರಣ ಮಾಡುವ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ವಿಲೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಂಥ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುವಂಶಿಕವಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರತಕ್ಕುದು, ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಿಸ್ತೃತ ಸ್ಕೀಮು (ಇದರಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಕೀಮು ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾದ) ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು. ಸರಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಕೀಮುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಹ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಸಾಕಷ್ಟಿದೆಯೆಂದು ಮನದಟ್ಟಾದರೆ ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಕೀಮುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಸರಕಾರವು ತಾನು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲ ಸರಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಯಾವುದೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಕೀಮು 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 ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಪತ್ರ /ಹಿಂಬರಹಗಳನ್ನು ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ರವಾನೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ರವಾನೆ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ, ಮುದ್ದಾಂ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಸರಕಾರದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ / ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆಯಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರ, ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ 01-04-2016 ರಿಂದ 06-09-2016 ರ ವರೆಗೆ ಹಾಜಿ ಇಬ್ರಾಹಿಂ ಕೋಡಿಜಾಲ್ ದಿನಾಂಕ 07-09-2016 ರಿಂದ 01-12-2016 ರ ವರೆಗೆ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು 02-12-2016 ರಿಂದ 31-03-2017 ರ ವರೆಗೆ ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಬಲ್ಲಾಲ್ ಇವರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

<u>ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರದಿ ಸಾಲಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು.</u>

1.	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ಬಲ್ಲಾಲ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಶ್ರೀ ಯು.ಟಿ. ಖಾದರ್, ಮಂಗಳೂರುವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಆಹಾರ ಮತ್ತು ನಾಗರೀಕ ಪೂರೈಕೆ ಸಚಿವರು.	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಶ್ರೀ ಐವನ್ ಡಿ.ಸೋಜ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಸಚೇತಕರು	"
4.	ಕ್ಯಾ. ಗಣೇಶ್ ಕಾರ್ಣಿಕ್, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರು. ಹಾಗೂ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ಮುಖ್ಯ ಸಚೇತಕರು.	"
5.	ಶ್ರೀ ಜೆ.ಆರ್. ಲೋಬೋ, ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ಕ್ಷೇತ್ರ.. ಹಾಗೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಮಿತಿ.	"
6.	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಅಭಯಚಂದ್ರ ಜೈನ್, ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮೂಡಬಿದ್ರೆ ಕ್ಷೇತ್ರ	"
7.	ಶ್ರೀ ಮೈದಿನ್ ಬಾವಾ, ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ಕ್ಷೇತ್ರ.	"
8.	ಶ್ರೀ ರಾಧಾಕೃಷ್ಣ, ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ಸದಸ್ಯರು	"
9.	ಶ್ರೀ ಕೆ. ಕೇಶವ ಸನಿಲ್	"
10.	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್. ವಸಂತ ಬರ್ನಾಡ್	"
11.	ಶ್ರೀ ಮುರಳಿ ಮೋಹನ್ ಸಾಲಿಯಾನ್	"
12.	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೋಭಾ.	"
13.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದ.ಕ. ಜಿಲ್ಲೆ.	"
14.	ಪೋಲಿಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು.	"
15.	ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
16.	ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.	ಸದಸ್ಯರು

17. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಮಂಗಳೂರು. "
18. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಮಂಗಳೂರು. "
19. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಂ.ವಿ.ಪ.ಕಂ.ನಿ. ಮಂಗಳೂರು. "
20. ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕ.ನ.ನೀ.ಸ. ಮತ್ತು ಒ.ಚ. ಮಂಡಳಿ, ಮಂಗಳೂರು "
21. ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಗಳೂರು. "

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

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

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
1. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಶ್ರೀ ಮಧುಚಂದ್ರ, ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,	08242459565
2. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶ್ರೀ ಕೆ.ಸಿ. ರಮೇಶ್, ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	- ಅದೇ -
3. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ರಾವ್ ಕೆ, ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	- ಅದೇ -

ಅಧ್ಯಾಯ : II : ಇಲಾಖಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ :

ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶವು 306 ಚ.ಕಿ.ಮೀ. ನಷ್ಟು ಕಾರ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಈ ಪ್ರದೇಶದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ 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 ಕೋರಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಇತರ ಕೆಲಸಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 3493 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಭೂಉಪಯೋಗ ವಲಯ ಪತ್ರಗಳು 4049 ಏಕನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ 268 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಬಗ್ಗೆ 329 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.. ಒಟ್ಟು 190 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆ, 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 ಸರಕಾರದ 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 ಊರ್ಜಿತಕ್ಕೆ ಬಂದು, ಹಾಲೀ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪರಿಷ್ಕೃತ–I) ಅನೂರ್ಜಿತಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕಛೇರಿ ದಿನವಹಿ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕೃತಗೊಳಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ 1-1-2015 ರಿಂದ ಎಫ್.ಎಂ.ಎಸ್. (File Monitaring Software) ಅಳವಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಕಡತ ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಅಂತರ್ಜಾಲದ ಮೂಲಕ http://wwwsakala.gov.in/dlpomudasearch ರ ಮೂಲಕ ಅವರ ಕಡತಗಳ movement ನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸೇರಿದ ಉರ್ವಾಸ್ಟೋರಿನಲ್ಲಿರುವ 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 ರಿಂದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ನೆಲಮಹಡಿಯ 3,175 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ವಿಜಯಾಬ್ಯಾಂಕ್, ಅಶೋಕನಗರ ಶಾಖೆಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 57,689-00 ರ ಪ್ರಕಾರ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 3,000 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ರೂ. 25,500-00 ರಂತೆ ಸರಕಾರದ 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 1,670 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ಎಂ.ಎಸ್.ಇ.ಝಡ್ ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 44,930-00 ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. 3ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 1657.76 ಚ.ಅಡಿ. ಜಾಗವನ್ನು ರೂ.10.300 ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕ ಹಕ್ಕು ಜ್ಯಾರಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಿದೆ. ಹಾಗೂ 7868.90 ಚ.ಅಡಿ ಜಾಗವನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆರ್ಥಿಕ ವಲಯ (ಎಂ.ಎಸ್.ಇ.ಝಡ್.ಎಲ್) ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 1,54,100-00 ರಂತೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. 2ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 3113.34 ಚ.ಅ. ಸ್ಥಳವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಒಟ್ಟು ರೂ. 3,382-00 ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ನಿಗ್ರಹ ದಳ ಕಛೇರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು:

1. **ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಕದ್ರಿ ಉದ್ಯಾನವನದ ಬಳಿ ಇರುವ ಹಳೇ ಜಿಂಕೆ ಉದ್ಯಾನವನ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಲೇಸರ್ ಶೋನೊಂದಿಗೆ ಸಂಗೀತ ಕಾರಂಜಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಉದ್ಯಾನವನದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:**

   ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕದ್ರಿ ಉದ್ಯಾನವನ ಬಳಿಯಿರುವ ಹಳೇ ಜಿಂಕೆ ಉದ್ಯಾನವನದ ಸುಮಾರು 4.01 ಎಕ್ರೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಲೇಸರ್ ಶೋ ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಗೀತ ಕಾರಂಜಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಾನವನದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ರೂ. 4.97 ಕೋಟಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರಕಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗ

(SFC) ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ರೂ. 4.97 ಕೋಟಿಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಲೇಸರ್ ಶೋನೊಂದಿಗೆ ಸಂಗೀತ ಕಾರಂಜಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿ ಶೇಕಡ 95% ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ತಿಗೊಂಡಿದೆ.

2. **ವೀರಪ್ಪನ್ ವಿರುದ್ಧ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ಪೋಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚುವರೇ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ:**

ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಪದವು ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ:152/2 ರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1 ಎಕ್ರೆ 11.50 ಸೆಂಟ್ಸ್, ನಗರಾಸ್ತಿಮಿತಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸರಕಾರವು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸದ್ರಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 19 ಸಂಖ್ಯೆಯ ನಿವೇಶನಗಳುಳ್ಳ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿ, ಸರಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ನರಹಂತಕ ವೀರಪ್ಪನ್ ವಿರುದ್ಧ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದ ಪೋಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವರೇ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ರೂ. 93.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರಕಿರುತ್ತದೆ. ಬಡಾವಣೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಮುಕ್ತಾಯ ಗೊಂಡಿದೆ. ಒಟ್ಟು 19 ನಿವೇಶನ ಪೈಕಿ ಸರಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ 13 ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

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

ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಕೋಣಾಜೆ ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ:85/4ಪಿ, 5ಪಿ ಮತ್ತಿತರದಲ್ಲಿ 13.11 ಎಕ್ರೆ ಜಮೀನನಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗೆ ಸರಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ನಅಇ:45:ಮೈಅಪ್ರಾ:2007 ದಿ:24.02.2007ರಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸದರಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಬಡಾವಣೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನಿಯಾಮಾನುಸಾರವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಕುರಿತು ಖಾಸಗಿ ಸರ್ವೆ ಕನ್ಸಲ್ಟೆಂಟ್‌ರವರಿಂದ 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. ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ 379.13 ಗಳಿಗೆ ಇ-ಪ್ರೊಕ್ಯೂರ್ ಮುಖಾಂತರ ಟೆಂಡರ್

ಕರೆಯಲಾಗಿದ್ದು, 11 ಜನ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ 20-02-2017 ರಂದು ಟೆಂಡರ್ ಇ.ಎಂ.ಡಿ ಸಲ್ಲಿಸದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಅವರ ಟೆಂಡರ್ ರದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ಟೆಂಡರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, 7 ಜನ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. 3 ಜನರು ಅರ್ಹರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸದ್ರಿ ಟೆಂಡರ್ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸೂಪರಿಂಟೆಂಡಿಗ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸದೆ.

3. <u>ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಬೋಳೂರು ಗ್ರಾಮದ ಉರ್ವಾ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಹಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣದ ನಿರ್ಮಾಣ:</u>

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 ದಿ:14.03.2008ರಂದು 35 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಜರುಗಿದ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಮೇಲಿನ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ 55.40 ಸೆಂಟ್ಸ್ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಸಹಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ರೂ. 117 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ (DPR)ಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳು (ದ) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಸರಕಾರದಿಂದ ಆಡಳಿತ ಮಂಜೂರಾತಿ ದೊರಕಿರುತ್ತದೆ. ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಟೆಂಡರು ಕರೆದು ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡು ಪೌಂಡೇಶನ್ ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ.

<u>ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ದೇರೆಬೈಲ್ ಗ್ರಾಮದ ಉರ್ವಾಸ್ಟೋರ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಸಹಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣದ ನಿರ್ಮಾಣ:</u>

ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ದೇರೆಬೈಲ್ ಗ್ರಾಮದ ಉರ್ವಾ ಸ್ಟೋರ್ ಬಳಿಯಿರುವ ಸ.ನಂಬ್ರ.25/1 ಮತ್ತು ಸ.ನಂ:126/2 ಬಿ ಮತ್ತಿತರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 88.00 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಜಮೀನನ್ನು ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆಯಿಂದ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದಿ:14.03.2008ರಂದು 35 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಜರುಗಿದ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಮೇಲಿನ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಸಹಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ(DPR) ಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾಸಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕನ್ಸಲ್ಟೆಂಟ್ 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 ಸರಕಾರದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.

5. "**ಮಂಗಳೂರು ದರ್ಶನ** " **ಸಂಪುಟ ರಚನೆ:**

ಎರಡು ಸಾವಿರದ ವರ್ಷಗಳ ದಾಖಲೆಯ ಇತಿಹಾಸ ಇರುವ ಮಂಗಳೂರು ನಗರದ ಸಮಗ್ರ ಚರಿತ್ರೆಯನ್ನು ವ್ಯಾಪಕ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ 'ಮಂಗಳೂರು ದರ್ಶನ' ಎಂಬ ಎರಡು ಬೃಹತ್ ಸಂಪುಟಗಳ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಪ್ರಧಾನ ಸಂಪಾದಕರಾಗಿ **ಪ್ರೊ. ಬಿ.ಎ. ವಿವೇಕ ರೈ,** ಸಹಾಯಕ ಸಂಪಾದಕರಾಗಿ ಡಾ.: ವಾಮನ ನಂದಾವರ ಹಾಗೂ ಶ್ರೀ ಮುದ್ದು ಮೂಡುಬೆಳ್ಳೆ ಇವರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಇಲಾಖೆ, ಮಂಗಳೂರು ವಿಶೇಷ ಆರ್ಥಿಕ ವಲಯ, ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಮೈಸೂರು ಇವರು ಆರ್ಥಿಕ ಸಹಾಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. 3 ಸಂಪುಟಗಳ ಒಟ್ಟು 2000 ಪ್ರತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ, ದಿನಾಂಕ 14-04-2016 ರಂದು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

6. (1) **ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಹೊಸಬೆಟ್ಟು ಗ್ರಾಮದ** ಸ.ನಂ 24/9 ಮತ್ತಿತರಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು 2.53 ಎಕ್ರೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಮೀನನ್ನು ತಾವರೆಕೊಳ ಎಂಬ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಕಾದಿರಿಸಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಾನವನ ಕೆರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಕೊಳದ ಸುತ್ತಲೂ ವಾಕಿಂಗ್ ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ಉಪವಿಭಾಗ ಇವರು ಸದರಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಹಲವು ಷರತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುವ ಕೆರೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಮಂಗಳೂರು ನಗರ ಉತ್ತರ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಶಾಸಕರಾದ ಶ್ರೀ ಬಿ. ಮೊಹಿಯುದ್ದೀನ್ ಬಾವಾ ಇವರ ಕೋರಿಕೆಯಂತೆ ತಾವರೆಕೊಳ ಕೆರೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ಯಾನವನ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ ಒಟ್ಟು 27.50 ಲಕ್ಷ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ್ದು, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗಿದ್ದು, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ನಂತರ DPR ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಆಡಳಿತ ಮಂಜುರಾತಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

(2) **ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಕೋಟೆಕಾರು ಗ್ರಾಮದ ಕೊಳಂಗೆರೆ** ಎಂಬಲ್ಲಿ ಸ.ನಂ: 135/(ಪಿ) ರಲ್ಲಿನ 6 ಸೆಂಟ್ಸ್ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ಸರಕಾರಿ ಕೆರೆಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಕೆರೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವಂತೆ ಶ್ರೀ ಯು.ಟಿ. ಖಾದರ್, ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರ ಇವರು ದಿನಾಂಕ 10-03-2015 ರ ತಮ್ಮ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ ಸದರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆರೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ರೂ. 16.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ.

(3) **ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಮುಲ್ಕಿ ಹೋಬಳಿಯ ಪಾವಂಜೆ ಗ್ರಾಮದ** ಶ್ರೀ ಮಹಾಲಿಂಗೇಶ್ವರ ದೇವಸ್ಥಾನದ ಬಳಿಯ ಸ.ನಂ: 3/7ಎ ರಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 22 ಸೆಂಟ್ಸ್ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಮೀನನ್ನು ಸರಕಾರದ ಕೆರೆಗಾಗಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆರೆಯಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ತುಂಬಾ ನಾದುರಸ್ಥಿ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ, ಈ ಕೆರೆಯನ್ನು ದುರಸ್ಥಿಗೊಳಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಲಿದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತುಂಬಾ ಪ್ರಯೋಜನವಾಗಬಹುದೆಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರದ ಮಾನ್ಯ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಮೀನುಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವರಾದ ಶ್ರೀ ಕೆ. ಅಭಯಚಂದ್ರ ಜೈನ್ ಇವರು ತಮ್ಮ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ ಸದರಿ ಕೆರೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ರೂ. 36.00 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

(4). **ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕಿನ ಮೂಡುಶೆಡ್ಡೆ ವಾಮಂಜೂರು ಗ್ರಾಮದ**ಲ್ಲಿರುವ ಡಾ: ಶಿವರಾಮ ಕಾರಂತ ಪಿಲಿಕುಳ ನಿಸರ್ಗಧಾಮದಲ್ಲಿ ಅರ್ಬನ್ ಹಾಥ್ (Urban Haat) ಬಳಿಯಿರುವ ಕೆರೆಯ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮಂಗಳೂರು ನಗರ ದಕ್ಷಿಣ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಶಾಸಕರಾದ ಶ್ರೀ ಜೆ.ಆರ್. ಲೋಬೋ ಇವರು ಸೂಚಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದರಂತೆ ಸದರಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸಿ ಎತ್ತರದ ಜಾಗದಿಂದ ಹರಿದು ಬರುವ ಮಳೆ ನೀರನ್ನು ಅರ್ಬನ್ ಹಾಥ್ ಬಳಿಯಿರುವ ಕೆರೆಯನ್ನು ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸಿ ಅದರಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ರೂ. 22.23 ಲಕ್ಷಗಳಿಗೆ ತಯಾರಿಸಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ. ಕಾಗಮಾರಿಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆಯುವ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

<u>ಅಧ್ಯಾಯ III : ವರದಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿವರ:</u>

ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಾಹೆಯಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡು, ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸ... ಸರಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು. ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 6 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಹಾಗೂ 1 ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ 1 ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಎಫ್.ಎ.ಆರ್. ನಿಗದಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಸ... ನಡೆಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

<u>ಅಧ್ಯಾಯ :IV : ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿ : ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು:</u>

ಹೆಸರು (ಶ್ರೀ : ಶ್ರೀಮತಿ)	ಹುದ್ದೆ
ಶ್ರೀಕಾಂತ್ ರಾವ್ ಕೆ	ಆಯುಕ್ತರು
ಕೆ.ಸಿ. ರಮೇಶ್	ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು
ಮನೋಹರ ಪಿ. ಕಳಸ	ಸ.ಕಾ. ಅಭಿಯಂತರರು
ಎಂ. ಮಧುಚಂದ್ರ	ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ವಿಶ್ವನಾಥ ಶೆಟ್ಟಿ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ
ಗುರುಪ್ರಸಾದ್	ನಗರ ಯೋಜಕರು
ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್	ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು (ವಿಶೇಷ ಶ್ರೇಣಿ)
ಮಹಮ್ಮದ್ ಮುನೀರ್	ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
ವಿ.ಎಂ. ಪ್ರಸನ್ನ ಕುಮಾರ್	ಮೋಜಣಿದಾರರು
ಸದಾಶಿವ	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
ಸೂರ್ಯನಾರಾಯಣ ರಾವ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಯತಿರಾಜ್	ದ್ವಿತಿಯ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಹರಿಣಾಕ್ಷಿ	ದ್ವಿತಿಯ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಪ್ರಫುಲ್ಲಾ ಕಾಮತ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು
ಟಿ.ಕೆ. ಯಶೋಧ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು
ದೇವರಾಜ ಸಿ.ಆರ್.	ವರ್ಕ್ ಇನ್ಸ್‌ಫೆಕ್ಟರ್
ವೇಣುಗೋಪಾಲ್	ಚಾಲಕರು
ಹೆರಾಲ್ಡ್ ದೇವಪ್ರಸಾದ್	ಚಾಲಕರು
ಕೃಷ್ಣ ಕುಮಾರ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.
ಕೀರ್ತನ್ ಕುಮಾರ್	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.

ಅಧ್ಯಾಯ V : ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು :

ನಗರಾಬಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ಕಲಂ 45 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಾದಿಕಾರದ 2015-16ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ

ಅನುಬಂಧ -1 (ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲಗ್ತೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಅಧ್ಯಾಯ VI : ಸಾಮಾನ್ಯ ವರದಿ :

1. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ 2016-17 ನೇ ಸಆಲಿನಲ್ಲಿ ಸರಕಾರದಿಂದ ಯಾವುದೇ ಅನುಷ್ಠಾನ ದೊರಕಿರುವುದಿಲ್ಲ.
2. ಬೇಡಿಕೆ, ವಸೂಲಿ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ)ಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.
3. ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿಧಿಯಿಂದಲೇ ಭರಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನು ಭೂಮಾಲಿಕರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲಕ ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
5. ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಮಹಿಳೆಯರ/ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕುರಿತಂತೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.
6. ವಿಶೇಷ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ / ಗಿರಿಜನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾಪನೆಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
7. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ /ವಿದೇಶಿ ನೆರವಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

8, ಎಸ್.ಟಿ.ಸಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕದ್ರಿ ಉದ್ಯಾನವನದಲ್ಲಿ ಲೇಸರ್ ಶೋನೊಂದಿಗೆ ಸಂಗೀತಾ ಕಾರಂಜಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಬಗ್ಗೆ ರೂ. 4.97 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

8. ನಗರೋತ್ಥಾನ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮಾಧ್ಯಮ ಪಟ್ಟಣಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸರಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ಅಲಭ್ಯತೆಯಿಂದಾಗಿ, ಜಮೀನು ಸ್ವಾಧೀನತೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಾಸಗಿ ಭೂಮಾಲೀಕರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಿ, ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸರಕಾರಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ, ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣದ ಒಟ್ಟು ಜಮೀನಿನ ಶೇ. 50 ರಷ್ಟರಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ನಿವೇಶನ ರಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಬಡಾವಣೆಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ವೆಚ್ಚವು ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಕಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಜಮೀನು

ನೋಂದಣಿ ಮೊದಲು, ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕೆಂಬ ಕಾನೂನು ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಗರದ ಮುಂದಿನ ಯೋಜಿತ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಇದು ತುಂಬಾ ಸಹಕಾರಿಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಗರ ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಹುದ್ದೆಗಳು ಭರ್ತಿಯಾಗದೆ ಖಾಲಿ ಇದ್ದು, ಇದರಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಯೋಜಿಸಲು ಕಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಯುಕ್ತರು,
ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
ಮಂಗಳೂರು.

ಅನುಬಂಧ - II

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ಕಲಂ 45 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯುವ್ಯಯ

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2015-16 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್ ಹಾಗೂ 31-03-2016 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಜಮೆ ಖರ್ಚು

ಕ್ರ. ಸ.	ವಿವರ (ಜಮೆ)	2015-16 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್	01-04-2016 ರಿಂದ 31-03-2017 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕೆ ಜಮೆ.	ಕ್ರ.ಸ.	ವಿವರ (ಖರ್ಚು)	2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್	01-04-2016 ರಿಂದ 31-03-2017 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಖರ್ಚು
	ಬಂಡವಾಳ ಆದಾಯ				ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ		
1.	ಬಂಡವಾಳ ಆದಾಯ	31,49,77,000-00	12,76,44,932-00	1.	ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು	43,35,00,000-00	12,97,21,694-00
2..	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆದಾಯ ಮೂಲದಿಂದ	4,29,75,000-00	3,32,72,678-00	2.	ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು	2,10,65,000-00	1,60,77,701-00
				3.	ಮುಂಗಡ ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು	5,40,00-00	45,500-00
3.	ಮುಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಲಗಳು.	15,00,65,000-00	38,000-00	4.	ಠೇವಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು	1,15,00,000-00	2,00,99,000-00
4	ಠೇವಣಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೂಡಿಕೆಗಳು.	31,00,000-00	10,00,000-00	5.	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು	1,00,00,000-00	-
5	ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆಸ್ತಿಗಳಿಂದ ಜಮೆ	50,00,000-00	33,83,228-00	6.	ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶದ ಅನುದಾನ ವೆಚ್ಚ	9,20,00,000-00	-
6.	ಸರಕಾರದಿಂದ/ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅನುದಾನ	5,70,00,000-00	-	7.	ಸಾಥಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ	18,15,700-00	1,35,60,309-00
7.	ಇತರ ಮೂಲದ ಆದಾಯ	6,77,000-00	99,41,971-00				
	ಒಟ್ಟು	57,98,87,000-00			ಒಟ್ಟು	58,67,62,000-00	[illegible]

ಆಯುಕ್ತರು,
ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
ಮಂಗಳೂರು.

Mangalore Urban Development Authority
Mangalore.

Annual Report for 2016-17
(1-4-2016 to 31-03-2017

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: ನಅಇ 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), Boloor (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: ನಅಇ / 186 / ಮೈಅಪ್ರಾ 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, form time to time, call for, and

(h) 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 Section.

Duties of Typist – II:

Attending all typing works of Administration section and Engineering Section.

During the report period Sri Hajee Kodijal Ibrahim From 07-09-2016 to 01-12-2016 Deputy Commissioner, D.K. Mangaluru and from 02-12-2016 to 31-3-2017 Sri Suresh Ballal served as Chairman of MUDA.

As on 31-03-2016 Authority consists of the following members:

1. *Sri U.T. Kadher, MLA, Mangaluru Hon'ble Food & Civil Supplies Minister*
2. *Sri Ivan D.Souza, MLC*
3. *Cap. Ganesh Karnik, MLC.Opp.leader*
4. *Sri J.R. Lobo, MLA, Mangalore South.President B.C & Miniority Committee*
5. *Sri Abhaychandra Jain, MLA Moodabidri*
6. *Sri Moideen Bava, MLA, Surathkal.*
7. *Sri Radhakrishna, Corporator, MangaluruCity Corporation*
8. *Sri K. Keshava Sanil*
9. *Sri H. Vasanth Barnad*
10. *Sri Murali Mohan Salian*
11. *Smt. Shobha*
12. *Deputy Commissioner, D.K. Mangaluru.*
13. *Commissioner of Police, Mangaluru.*
14. *Commissioner, Mangalore Urban Development Authority, Mangaluru -*
15. *Town Planner Member, Mangalore Urban Development Authority, Mangaluru*
16. *Commissioner, Mangalore City Corporation.*
17. *Executive Engineer, P.W.D. Mangaluru.*
18. *Executive Engineer, MESCOM, Mangaluru.*
19. *Executive Engineer, K.U.W.S. & D. Board, Mangaluru.*
20. *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> M. Madhu Chandra, Secretary, Mangaluru Urban Development Authority, Mangaluru.	0824- 2459565
2	<u>Public Information Officer</u> K.C. Ramesh Town Planner Member Mangaluru Urban Development Authority, Mangaluru.	- do -
3.	<u>Appellate Authority.</u> Srikanth Rao K Commissioner, Mangaluru Urban Development Authority, Mangaluru.	- 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: ನಅಇ 186 ಮೈಅಪ್ರಾ 2009 ದಿನಾಂಕ 10-9-2009. *A Gazette Notification was issued on 1-10-2009 and Master Plan (Revised –II) has came into force since 1-10-2009.*

During the report period 329 Commencement Certificates for building construction and 3493 Zonal Certificates have been issued to the applicants, 190. of private layout approvals and multi site approvals have been accorded 4089 single site approvals including approval for Bifercation of sites as well as approval of Development plans are issued during the report period. In 269 cases technical sanction has been given to building plan belongs to Local Panchayaths

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. 57,688.00. 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. 7,9690/-. In the 2nd floor an area of 1670 sft. has been rented to MSEZ on monthly rent of Rs.44,930-00 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 and 7,868.50 sqft. has been rented to MSEZ Office on a monthly rent of Rs. 1,54,100-00. An area of 3113.34 sq.ft. has been let out for A.C.B, Mangaluru officer on rent of Rs. 32.821-00 per month

Chapter III:

An Appraised of the Physical performance:

Development works taken during the year.

Sl. no	Name of the work.	Estimated cost	Remarks
1.	Development of Deer-Park at Kadri, with Laser show and Musical Foundatin	4.97 crores	95% of Works are completed.
2.	Residential layout at Padavu village with 19 nos. of sites to be allotted to STP personals	0.93 crores	Works completed
3.	Residential layout at Konaje at extent of 13.11 acres of land	9.96 crores	As per Govt. approval E-Tender is called for and to selected 3 tender are sent to Superintendent Engineer, U.D. Deptt. Bangaluru for approval.
4.	Construction of market cum commercial market at Urva Market	11.75 crores	Foundation work of the project is in progress as per schedule.
5.	Construction of Market cum commercial complex at Urva stores	24.5 crores	DPR prepared and sent for Chief Engineer, PWD, Bangaluru for technical sanction.

6.	*Publishing of Encyclopedia of Mangalore called Mangaluru Darshan*	*0-50 crores*	*Work completed and book released on 14-04-2016.*
7.	*Tavarekola lake development work*	*0-27.50 crores*	*Works under progress.*
8	*Kolagere lake development*	*0-16 crores*	*Works under progress*
9	*Lake development at Pavanje Mahalingeshwar Temple*	*0-36 crores*	*Tendeer process*
10	*Lake development at Pilikula Nisarga Dhama*	*0-22.23 crores*	*Tender process*

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 6 No. of General meeting and 2 special 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.

Name (Sri: Smt)	*Designation*
Srikanth Rao K	*Commissioner*
K.C. Ramesh	*Town Planner Member*
Manohar Kalasa P	*Asst. Executive Engineer*
M. Madhuchandra	*Secretary*
Vishvanath Shetty	*Audit Officer*
Guruprasad A.B	*Town Planner*

Mohan Kumar	Junior Engineer (Spl. Grade)
Arati Anavekar	Junior Engineer (Spl. Grade)
Mohammad Muneer	Revenue Inspector
Sadashiva	Office Manager
Prasanna Kumar	Second Division Surveyor
Yathiraj	Second Division Assistant.
Harinakshi	Second Division Assistant.
Prafulla Kamath	Typist
T.K. Yashoda	Typist
Devaraj C.R.	Work Inspector
Venugopal	Driver
Herald Devaprasad	Driver
Krishna Kumar	Group D
Keerthan Kumar	Group D

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

Chapter VI:

Budget for the year 2016-17 and Actual Repayment & 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 is Town Planning section, it is difficult to implement development programme.

Commissioner,
Mangaluru Urban Development Authority,
Mangaluru.

ANNEXURE – II

Saanctioned Budget for the year 2016-17 and Actual Income & Expenditure of Mangalore Urban Development Authority. From 1-4-2016 to 31-03-2017

Sl. N.	Particulars	Sancioned Budget for the year 2015-16	Actual Income from 1-4-2016 to 31-03-2017	Sl. No.	Particulars	Sanctioned Budget for the year 2015-16	Total Expenditure 1-4-2016 to 31-03-2017
	Capital Receipts				Capital Expenditure		
1.	Capital receipt	31,49,77,000-00	12,96,44,932-00	1.	Capital Expenditure	43,35,00,000-00	12,97,21,694,-
2.	General receipt.	4,29,75,000-00	3,32,72,677-00	2.	General Administrative Expenditure	2,10,65,000-00	1,60,77,701-
3.	Advances & Loans			3.	Advances & Loan	54,000-00	45,500-
4	Deposits & Investment	15,00,65,000-00	38,000-00	4.	Deposit & Advances	1,15,00,000-00	2,00,99,000-
5	Receipts from Authority Property	31,00,000-00	10,00,000-00	5.	MUDA programme	1,00,00,000-00	
6.	Grants from Govt./ Other Institutions	50,00,000-00	33,83,228-00	6.	Specific purpose Grants expenditure	9,20,00,000-00	
7.	Receipts from other sources	6,77,000-00	99,41,971-00	7.	Other contingency Expenditure	1,81,57,000-00	1,35,60,309-0
	Total	57,98,87,000-00	17,52,80,801-00-		Total	58,67,62,000	17,95,04,204-0

Commissioner,
Mangalore Urban Development Authority,
Mangalore.