

**ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
ಮಂಗಳೂರು**

ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ 2012-13

(01-04-2013 ಲಿಂದ 31-03-2014 ರ ವರೆಗಿನ ವರದಿ)

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

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

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

ಈ ನಗರದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯು ಲಭ್ಯನ್ ಟೈಪ್ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಆಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ 3 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹೆದ್ದಾಲಿಗಳು ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲ ಹಾಯ್ದು ಹೋಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಪಶ್ಚಿಮದಲ್ಲ ಅರಬ್ಬಿ 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 ಬೀಚ್‌ಗಳಿಂದ ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಲ್ಲ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿಮಾನ ನಿಲ್ದಾಣ ಹಾಗೂ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸರ್ವಮತು ಬಂದರು ಇರುವುದರಿಂದ ವಿದೇಶದಿಂದ ಸರಳು ಸಾಗಣೆಗಳು ಮಂಗಳೂರು ನಗರದಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದು ಹೆಮ್ಮೆಯ ವಿಷಯ.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರದ ಯೋಜನಾ ಬದ್ಧ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನಾ ಕಾಯಿದೆ 1961 ರಂತೆ 1965 ರಲ್ಲ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು 210.5

ಚ.ಕಿ.ಖೀ.ಗೆ ರೂಪಿಸಲಾಯಿತು. ನಂತರ 1966 ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಮತಿ ದೊರೆಯಿತು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು 306 ಚ.ಕಿ.ಖೀ. ಇದ್ದು, 2021ನೇ ಇಸವಿಯ ತನಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶವು ಉತ್ತರದಲ್ಲ ಮುಲ್ಕ ನಗರದಿಂದ ದಕ್ಷಿಣದಲ್ಲ ತಲಪಾಟವರೆಗೆ ಪಶ್ಚಿಮದಲ್ಲ ಅರಬ್ಬಿ ಸಮುದ್ರದಿಂದ ಪೂರ್ವದಲ್ಲ ಬಜ್ಜಿಯವರೆಗೆ ವ್ಯಾಪಿಸಿದೆ.

3	<u>ಮಹಾಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು:</u>	
1.	ಸ್ಥಳಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ (ಒ.ಡಿ.ಪಿ)	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಹೆಚ್‌ಎಂಎ:178:ಆಇಪಿ:72 ದಿನಾಂಕ 4-07-1973.
2	ವ್ಯಾಪಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ (ಸಿ.ಡಿ.ಪಿ)	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಹೆಚ್‌ಯುಐ :92:ಆಇಪಿ:85: ದಿನಾಂಕ 17-10-1985.
3	ಪರಿಷ್ಕೃತ ವ್ಯಾಪಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಹೆಚ್‌ಯುಐ:11:ಆಇಪಿ:92: ದಿನಾಂಕ 30-6-92.
4.	ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ -II ಕ್ಕೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಅನುಮೋದನೆ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ನಅಇ:61: ಬೆಂಗಳೂರು:2006 ದಿನಾಂಕ 7-11-2006.
5.	ಮಹಾಯೋಜನೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ - II ಕ್ಕೆ ಅಂತಿಮ ಅನುಮೋದನೆ	ನಅಇ186:ಮೈಅಪ್ರಾ:2009 ದಿನಾಂಕ 10-9-09.
6.	2021ನೇ ಇಸವಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಜನಸಂಖ್ಯೆ	10.50 ಲಕ್ಷ

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

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

ಮುಳ್ಳಿ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಬಪ್ಪನಾಡು, ಕಾನಾಡು, ಚಿತ್ರಾಪು, ಮಾನಂಪಾಡಿ, ಉಳ್ಳಾಲ ನಗರ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಪೆರ್ಮನ್ನೂರು, ಅಡ್ಯಾರು, ನೀರುಮಾರ್ಗ, ಬೊಂಡಂತಿಲ, ಮಳವೂರು, ಕೆಂಜಾರು, ಬಾಳ, ಕಳವಾರು, ಕುತ್ತೆತ್ತೂರು, ಮದ್ಯ ಪದವು, ಚೇಲ್ವಾರು, ತೋಕೂರು, ಅಂಭೂಮೊಗರು, ಮುನ್ನೂರು, ಸೋಮೇಶ್ವರ, ಬೆಳ್ಳ ಕೋಟೆಕಾರು, ಶಿಲ್ವಾಡಿ, ತಲಪಾಡಿ, ಬೆಳ್ಳಾಯೂರು, ಪಡುಪಣಂಬೂರು, ಹಳೆಯಂಗಡಿ, ಪಾವಂಜಿ, ಸಸಿಹಿತ್ತು, ಶಿನ್ಯಾ, ಕೋಣಾಜಿ, ಹರೇಕಳ, ಬಜ್ಜಿ, ಪೆರ್ಮುದೆ, ಮೂಡುಶೆಡ್ಡಿ, ಪಡುಶೆಡ್ಡಿ ಗ್ರಾಮಗಳು.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪ-II) ಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ನಅಇ 186 ಮೈಅಪಾ 2009 ದಿನಾಂಕ 10-9-2009 ರಂತೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ್ದು, ದಿನಾಂಕ 1-10-2009ರ ಕನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡು ಆ ದಿನದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಬಂದಿರುತ್ತದೆ.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಆಯುಕ್ತರ ಕರ್ತವ್ಯ:

1. ಕಮಿಷನರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಕಮಿಷನರು ಕನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾಯಿದೆ 1987ರ ಕಲಂ 13(1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲ ಜಾಲಿಯಲ್ಲರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತನಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಂಥ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದರ ಜೊತೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಗೊತ್ತುವಳಿಗಳನ್ನು ಜಾಲಿಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ಪರಂತು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಯಾವುದೇ ಗೊತ್ತುವಳಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಉಪಕಾನೂನಿನ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವುದೆಂದು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರತಿಕೂಲವಾದುದೆಂದು ಅಥವಾ ಹಾನಿಕರವಾದುದನ್ನು ಕಮಿಷನರ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಅವರು ಗೊತ್ತುವಳಿಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ 15

- ದಿನಗಣಿಗಲಿಗಲಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಆದೇಶಕ್ಕಲಿ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ತಿಳಿಸಿ ತಾನು ಕೈಗೂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಅದರ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸರಕಾರದಿಂದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವವರೆಗೆ ಗೂತ್ತುವಲಿಯನ್ನು ಜಾಲಗೂಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
3. ಸರಕಾರವು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ಸ್ವೀಮುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾಲಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವುದು.
 4. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ವೀಮುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾರುವುದು.
 5. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನಿಡುವುದಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾರುವುದು.
 6. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾಲಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಹರಣಿಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಜಲಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಆಡಳಿತದ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿಲೇಖಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾಲಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಅವರ ವೇತನ, ವಿಲೇವಾರಿಅಧಿಕಾಲಿಗಳು ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೂಣಿಸುವುದು.
 7. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯವಹರಣಿಗಳ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ದಾಖಲೆಗಳ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸರಕಾರವು ಆಲಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕೇಳಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವರದಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು
 8. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಮತಿಗಳು ಆದೇಶಗಳು, ತೀರ್ಮಾನಗಳು, ನೂಣಿಸುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತನ್ನ ಸಹಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು.
 9. ಕಮಿಷನರು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾಲಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲ ಜಾಲಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ನಾಗರಲೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೂಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ನಗರ ಯೂಜನಾ ಸದಸ್ಯರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಗರ ಯೂಜನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಮಂಡಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದೂಂದಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೂದನೆಗಲಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೂಡುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾಲಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ, ಕಾಮಗಾಲಿ ಜಲ್ಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೂಂದಿಗೆ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೂದನೆಗಲಿ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೂಡುವುದು.

ರೂ. 10,000 ವರೆಗಿನ ವೆಚ್ಚದ ಅಂದಾಜುಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೂದನೆ ನೀಡುವುದು.

ಕಛಿಲ ಕಾಯ್ದದರ್ಶಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಆಡತ ಶಾಖಿಯಲ್ಲ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಲಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಶಾಖಿಯಿಂದ ಮಂಡಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪಲಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಆಯುಕ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಲೆಕ್ಕ ಪಲಶೀಲನಾ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕರ್ತವ್ಯ:

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

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 ತಯಾರಿಸಿ, ಕಛಿಲ 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 ಪಲಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು, ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮೋಜಣಿದಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಜಮೀನಿನ ಮೋಜಣಿ ಮಾಡಿ, ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಕಂದಾಯ ನಿಲಯಕ್ಕೆ 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, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತವನ್ನು 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, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಬೆರಕಚ್ಚುಗಾರರ ಕರ್ತವ್ಯ : (2):

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆಗೆ, ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಕಚ್ಚು ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಪ್ರವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನೆಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಉದ್ದೇಶಗಳಾರಂಭಕ್ಕಿದ್ದು 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 ವಿಲೆ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಅಂಥ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಅನುವಂಶಿಕವಾದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ, ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಿನ್ಯತ ಸ್ಥಿಮು (ಇದರಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿಮು ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುವುದು) ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿಮುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಹ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ತನ್ನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಸಾಕಷ್ಟಿದೆಯೆಂದು ಮನದಟ್ಟಾದರೆ ಸ್ವಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿಮುಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲ ಅಥವಾ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲ ಜಾಲಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಏನೇ ಇದ್ದರೂ ಸರ್ಕಾರವು ತಾನು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲ ಸರ್ಕಾರವು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಥ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಯಾವುದೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸ್ಥಿಮು 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 ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲ 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. ಸರಕಾರದಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ / ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆಯಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರ, ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ವರದಿ ಸಾಲನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿದವರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. ಶ್ರೀ ಎನ್. ರಮೇಶ್, | 1-04-2013 ಲಿಂದ 04-05-2013 |
| 2. ಶ್ರೀ ಎನ್. ಪ್ರಕಾಶ್, ಭಾ.ಅ.ನೇ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, | 11-06-2013 ಲಿಂದ 02-12-2013 |
| 3. ಶ್ರೀಮತಿ ತುಳಸಿ ಮಧುನೇನಿ, ಭಾ.ಅ.ನೇ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ದ.ಕ.ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್ | 03-12-2013 ಲಿಂದ 25-12-2013 |
| 4. ಶ್ರೀ ಎ.ಬಿ. ಇಬ್ರಾಹಿಂ, ಭಾ.ಅ.ನೇ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ | 26-12-2013 ಲಿಂದ 31-03-2014 |

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ವರದಿ ಸಾಲಿನ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿತ್ತು.

- | | | |
|--|---|-----------|
| 1. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದ.ಕ. ಜಿಲ್ಲೆ. | - | ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| 2. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. | - | “ |
| 3. ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. | - | “ |
| 4. ಆಯುಕ್ತರು, ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ, ಮಂಗಳೂರು. | - | “ |
| 5. ಕಾರ್ಯಕಾಲ ಅಭಿಯಂತರರು, ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ, ಮಂಗಳೂರು.- | - | “ |
| 6. ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಂಗಳೂರು. | - | “ |
| 7. ಶ್ರೀ ಮೈದಿನ್ ಬಾವಾ, ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ಉತ್ತರ ಕ್ಷೇತ್ರ. | - | “ |
| 8. ಶ್ರೀ ಜಿ.ಆ. ಲೋಬೋ, ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ದಕ್ಷಿಣ ಕ್ಷೇತ್ರ.. | - | “ |

9. ಶ್ರೀ ಯು.ಐ. ಖಾದರ್, ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ಕ್ಷೇತ್ರ. “
10. ಶ್ರೀ ಅಭಯ ಚಂದ್ರ, ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಮಂಗಳೂರು ಕ್ಷೇತ್ರ. “
11. ಕ್ಯಾ. ಗಣೇಶ್ ಕಾರ್ನಿಕ್, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ಸದಸ್ಯರು. “
12. ಪೋಲಿಸ್ ಆಯುಕ್ತರು, ಮಂಗಳೂರು. “
13. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕಾಲ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕ.ನ.ನೀ.ಸ. ಮತ್ತು ಒ.ಜಿ. ಮಂಡಳಿ, ಮಂಗಳೂರು. “
14. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕಾಲ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಂ.ವಿ.ಪ.ಕಂ.ನಿ. ಮಂಗಳೂರು. “

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

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

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:

- | | |
|--|-------------|
| 1. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಶ್ರೀ ಮಧುಚಂದ್ರ, ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು,
ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, | 08242459565 |
| 2. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ,
ಶ್ರೀ ವೇಣುಗೋಪಾಲ್, ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು
ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ | - ಅದೇ - |
| 3. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಶ್ರೀ ಮೊಹಮ್ಮದ್ ನಜೀರ್, 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 ಜಾಲ್ತಿಯಿಲ್ಲದ 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 ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ಬದಲಾವಣೆ ಕೋಶ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ವಾಸನಿ ಬಡಾವಣೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಇತರ ಕೆಲಸಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ. ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 4769 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಭೂಪರಿವರ್ತನೆ ವಲಯ ಪತ್ರಗಳು, 3511 ಏಕನಿವೇಶನ ವಿನ್ಯಾಸ ಅನುಮೋದನೆ 83 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಬಗ್ಗೆ 64 ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.. ಒಟ್ಟು 4 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸನಿ ಬಡಾವಣೆ, 14 ಬಹು ನಿವೇಶನ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಿದ್ದು, ಆ ಪೈಕಿ 3 ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ. 60 ರಷ್ಟು ನಿವೇಶನ ಚುರುಕು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 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 ಸಲ್ಲಿ ಮಹಾಯೋಜನೆಯು ಉರ್ಜಿತಕ್ಕೆ ಬಂದು, ಹಾಲಿ ಮಹಾಯೋಜನೆ (ಪರಿಷ್ಕೃತ-I) ಅನುರ್ಜಿತಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡ:

ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸೇರಿದ ಉರ್ವಾಸ್ಥೋಲನಲ್ಲರುವ 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. ನೆಲಮಹಡಿಯ 3,175

ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ವಿಜಯಾಬ್ಯಾಂಕ್, ಅಶೋಕನಗರ ಶಾಖೆಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 57,689.00ರ ಪ್ರಕಾರ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 3,000 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ರೂ. 25,500-00 ರಂತೆ ನರಕಾರದ ವಿಮಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು 937 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ.7,500.00 ರಂತೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 1275 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಛೇರಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಳಸಲಾಗಿದೆ. 2ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 9592.32 ಚ.ಅ. ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಜಾಗವನ್ನು ಎಂ.ಆರ್.ಪಿ.ಎಲ್. / ಒ.ಎಂ.ಪಿ.ಎಲ್. ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 1,83,638-00 ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. 3ನೇ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ 1657.76 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ರೂ.10.300 ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರೀಕ ಹಕ್ಕು ಜ್ಯಾಲ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಿದೆ. ಹಾಗೂ 7868.90 ಚ.ಅ. ಜಾಗವನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆರ್ಥಿಕ ವಲಯ (ಎಂ.ಎಸ್.ಇ.ಝ.ಎಲ್) ಕಛೇರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ರೂ. 1,33,118-00 ರಂತೆ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಚಿಕ್ಕಾರು ಪದವು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೇಲದ ಸುಮಾರು 200 ಎಕರೆ ಜಮೀನನ್ನು ಸೆಂಟ್ಸ್ ಒಂದರ ರೂ.25,500 ರಂತೆ ದರ ನಿಗದಿಸಿ ಕೊಂಡು ಖಲಿಸಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯದೆಯ ಕಲಂ 35 ರಂತೆ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದ್ದು, ಜಮೀನಿನ ಖಲಿಸಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಬಗ್ಗೆ ಒಟ್ಟು ರೂ. 137.44 ಕೋಟಿ ನಾಲವನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಾದ ಕಾರ್ಪೊರೇಶನ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಸಿಂಡಿಕೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಸ್ಟೇಟ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಆಫ್ ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಕೆನರಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಇವರಿಂದ ಪಡೆದು, ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪೈಕಿ ಪ್ರಥಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ 46.85 ಕೋಟಿ ಎಕರೆ ಜಮೀನಿನ ದಾಖಲೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕೊಂಡು ದಿನಾಂಕ 22-5-2010 ಮತ್ತು 18-6-2010 ರಂದು ಒಟ್ಟು ರೂ. 11,69,30,250.00 ಕೋಟಿ ಭೂಮೌಲ್ಯ ಪಾವತಿಸಿ ಜಮೀನು ಖಲಿಸಿದ್ದು, ಉತ್ತಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ 25.98 ಎಕರೆ ಜಮೀನನ್ನು ಖಲಿಸಿದ್ದು, ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿ ಒಟ್ಟು 72-83 ಎಕರೆ ಜಮೀನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 3695 ಸಂಖ್ಯೆಯ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸೇರಿದ ಮಂಗಳೂರು ತಾಲೂಕು ಕಸ್ತ ಬಜಾರ್ ಮತ್ತು ಅತ್ತಾವರ ಗ್ರಾಮದ ಟಿ.ಎಸ್. ನಂ: 4,5,6 ಮತ್ತು 9 ಹಾಗೂ ಟಿ.ಎಸ್. ನಂ: 3 ರಲ್ಲಿ 1.55 ಎಕರೆ ಜಮೀನು, (2) ಬೋಟೂರು ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ: 824/2ಎ13ಎ, ಉರ್ವಾಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಗೆ ಸೇರಿದ 0.68 ಎಕರೆ ಜಮೀನು ಹಾಗೂ (3) ದೇರೆಬೈಲು ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ: 25/1 ಮತ್ತು ಇತರೆ ಉರ್ವಾಸ್ವೀಕಾರ್ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಗೆ ಸೇರಿದ 0.88 ಎಕರೆ ಜಮೀನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಜಂಟಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ವಯ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ 35 ವರ್ಷ ಅವಧಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಪಡೆದಿದ್ದು, ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಬಗ್ಗೆ ತ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.

ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾಮಗಾರಗಳು:

1. ಜೇಷ್ಯಾರು ಪದವು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಸುಮಾರು 200 ಎಕರೆ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಅಂದಾಜು ರೂ. 160.00 ಕೋಟಿ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 3,695 ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಿವಿಧ ಅಳತೆಗಳ ನಿವೇಶನಗಳುಳ್ಳ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿ, ಹಂಚಲು ತ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.
2. ಪದವು ಗ್ರಾಮದ ಸುಮಾರು 72 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಖಾಸಗಿ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪಡಿಸಿ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವ ಯು. ಶ್ರೀನಿವಾಸ ಮಲ್ಟಿ ನಗರ ಬಡಾವಣೆಗೆ ಹೋಗುವವರೆಗೆ 30 ಅಡಿ ಅಗಲದ ಹೊಸ ರಸ್ತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೇರಿದ ಕಬ್ಬಿ ಉದ್ಯಾನವನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಯೋಜಿಸಿದ್ದು, ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗಿದೆ.
4. ಉಳ್ಳಾಲ ಸೇತುವೆಯಿಂದ ಕೂಡಲೂರು ಸೇತುವೆವರೆಗಿನ ಗುರುಪುರ ನದಿ ತೀರದಲ್ಲಿ Town Planning Scheme ನಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಂಗಳೂರು ಕಾರ್ನಿಷ್ ರಸ್ತೆ ನಿರ್ಮಾಣ.
5. ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸೇರಿದ ಹಂಪನಕಟ್ಟು ಹಳೇ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ನಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ವಾಹನ ನಿಲುಗೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ನಿರ್ಮಾಣ
6. ವೀರಪ್ಪನ್ ವಿರುದ್ಧ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಪಡೆಗೆ ಸೇರಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಪದವು ಗ್ರಾಮದ ಸ.ನಂ. 157/2 ರಲ್ಲಿನ ಒಟ್ಟು 1 ಎಕರೆ 10.50 ಸೆಂಟ್ಸ್ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗಿದೆ.
7. ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸ್ಥಳೀಯ ಯೋಜನಾ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಅಂಚುಮೊಗರು, ಹರೇಕಳ, ಮುನ್ನೂರು ಸೇರಿದಂತೆ ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾಲಯದ ಹತ್ತಿರದ

ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ನೇರ ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅಡ್ಯಾರು ಬಳಿ ನೇತ್ರಾವತಿ ನದಿಗೆ ಅಡ್ಡಲಾರಿ ಸೇತುವೆ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ

8. ಮಂಗಳೂರು ನಗರವು ಇತಿಹಾಸದ ಪುಟಗಳಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಪ್ರಸಿದ್ಧವಾಗಿದ್ದು, ಬಹಳಷ್ಟು ರಾಜಮನೆ ತನದಿಂದ ಹಾಗೂ ಬ್ರಿಟಿಷರ ಆಳ್ವಿಕೆಗೆ ಒಂದು ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವುದಾಗಿದೆ. ಈ ನಗರದ ಇತಿಹಾಸದ ಬಗ್ಗೆ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲಾಡಳಿತ, ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವ ವಿದ್ಯಾಲಯ, ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ಅಧ್ಯಯನ ಮಾಡಿ ಪುಸ್ತಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಪುಟ ತಯಾರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
9. ಮಂಗಳೂರಿನ ಹಳೇ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಗ್ಯಾಲರಿ ಹಾಗೂ ಮ್ಯೂಸಿಯಂ ಆಗಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸಿಡಲು ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
10. ಪಾರಂಪರಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳು : ಮಂಗಳೂರು ನಗರವು ಬಹಳ ಇತಿಹಾಸ ಪ್ರಸಿದ್ಧವಾಗಿದ್ದು, ಇಲ್ಲಿ ಬಹಳ ಹಳೆಯದಾದ ಇತಿಹಾಸ ಪ್ರಸಿದ್ಧ ಕಟ್ಟಡಗಳಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಇದರ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಸರ್ವೆಯನ್ನು ಮಾಡಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.
11. ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ ಹಾಗೂ ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಹಯೋಗದಿಂದ ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗುಣ ಮಟ್ಟದ ಪ್ರವಾಸಿ ನಕ್ಷೆ (ಟೂಲಿಸ್ಟ್ ಮ್ಯಾಪ್) ತಯಾರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು .
12. ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗೆ ಸೇರಿದ ಕಂಕನಾಡಿ ಮತ್ತು ಕಲ್ಲು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.

ಅಧ್ಯಾಯ - III : ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಂಗದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳು :

ಹಂಪನಕಟ್ಟೆ ಹಳೇ ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣ ಜಮೀನಿನ 2 ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆಗಳಾದ ಬಲ್ಲಾರ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಕೆ.ಎಸ್. ರಾವ್ ರಸ್ತೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೊಂಡು ಖಾಸಗಿಯವರ ಹಳೇ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಒಟ್ಟು 0.44 ಎಕರೆ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಗೊಳಿಸಿ ಒಟ್ಟು 1.99 ಎಕರೆ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾದ ಕಾರು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್‌ಯುಕ್ತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ ರಚಿಸಲು (MLCP cum Commercial Complex) ರಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಉರ್ವಾಸ್ಟೋರ್ ಮತ್ತು ಉರ್ವಾಸ್ಟೋರ್ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಹಳೇ ಮಾರ್ಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹೊಸ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ :IV : ವರದಿ ವರ್ಷದಲ್ಲ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಾಹಿಯಾನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡು, ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸರಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು. ವರದಿ ಸಾಲನಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 4 ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ 1 ಆಯವ್ಯಯ ಅನುಮೋದನೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ :V : ವರದಿ ಸಾಲನಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರ : ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಹೆಸರು (ಶ್ರೀ : ಶ್ರೀಮತಿ)	ಹುದ್ದೆ
ಮೊಹಮ್ಮದ್ ನಜೀರ್	ಆಯುಕ್ತರು
ವೇಣುಗೋಪಾಲ್	ನಗರ ಯೋಜನಾ ಸದಸ್ಯರು
ಎಂ. ಜಯಪ್ರಕಾಶ್	ಸ.ಕಾ. ಅಭಿಯಂತರರು
ಎಂ. ಮಧುಚಂದ್ರ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
ವಿಶ್ವನಾಥ ಶೆಟ್ಟಿ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ
ಗುರುಪ್ರಸಾದ್	ನಗರ ಯೋಜಕರು
ಮೋಹನ್ ಕುಮಾರ್	ಶಿಲೆಯ ಅಭಿಯಂತರರು
ಭಾಸ್ಕರ್	ಕಂದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು
ಬಿ.ಎನ್. ಮಂಜುನಾಥ್	ಮೋಜಣಿದಾರರು
ಸದಾಶಿವ	ಪ್ರ. ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಯತಿರಾಜ್	ದ್ವಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಹಲಿಣಾಕ್ಷಿ	ದ್ವಿ.ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು
ಪ್ರಪುಲ್ಲಾ ಕಾಮತ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು
ಬಿ.ಕೆ. ಯಶೋಧ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು
ವೇಣುಗೋಪಾಲ್	ಜಾಲಕರು
ಹೆರಾಲ್ಡ್ ದೇವಪ್ರಸಾದ್	ಜಾಲಕರು
ಕೃಷ್ಣ ಕುಮಾರ್	ಗ್ರೂಪ್ ಐ.
ದೇವರಾಜ ಸಿ.ಆರ್.	ಗ್ರೂಪ್ ಐ.
ಶೀತಲ್ ಕುಮಾರ್	ಗ್ರೂಪ್ ಐ.

ಅಧ್ಯಾಯ :VI: ವರದಿ ಬಗ್ಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು :

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ಕಲಂ 45 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2012-13ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ.

ಅನುಬಂಧ -1 (ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಅಧ್ಯಾಯ :VII: ಸಾಮಾನ್ಯ ವರದಿ :

ವರದಿ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಲಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪಲಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ/ಮಹಿಳೆಯರ/ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕುಲತಂತೆ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಏಕೀಕರಣ ಘಟಕ ಯೋಜನೆ / ಲಿಲಿಪನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುಲತಂತೆ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಸ್ತಾಪನೆಗಳು ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ /ವಿದೇಶಿ ನೆರವಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ನಿಲೀಕ್ಷಿತ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ಅಲಭ್ಯತೆ ಉಂದಾಗಿ, ಜಮೀನು ಸ್ವಾಧೀನತೆ ಬಗ್ಗೆ ಖಾಸಗಿ ಭೂಮಾಲೀಕರೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಿ, ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ 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, ಐನ್ಯಾನ್ 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 ಕುಲತಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಯೋಜಿಸಲು ಕಷ್ಟವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಯುಕ್ತರು,

ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಮಂಗಳೂರು.

ಅನುಬಂಧ - II

ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1987 ಕಲಂ 45 ರಂತೆ ತಯಾರಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2012-13 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯುವ್ಯಯ
ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ 2011-12 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್ ಹಾಗೂ 31-03-2013 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಜಮೆ ಖರ್ಚು

ಕ್ರ.ಸ.	ವಿವರ (ಜಮೆ)	2012-13 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್	01-04-2012 ಲಿಂದ 31-03-2013 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಜಮೆ.	ಕ್ರ.ಸ.	ವಿವರ (ಖರ್ಚು)	2012-13 ನೇ ಸಾಲಿನ ಮಂಜೂರಾದ ಬಜೆಟ್	01-04-2012 ಲಿಂದ 31-03-2013 ರ ವರೆಗಿನ ವಾಸ್ತವಿಕ ಖರ್ಚು
	ಬಂಡವಾಳ ಆದಾಯ				ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚ		
1.	ನಿವೇಶನಗಳ ಮಾರಾಟದಿಂದ	20,55,12,000-00	9,64,87,127-00	1.	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವೆಚ್ಚ	38,00,00,000-00	63,298
2..	ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳು	10,00,00,000-00	-	2.	ಕಾಮಗಾಲ ವೆಚ್ಚ	16,60,00,000-00	81,30,779-00
3.	ಲಸವೇಶನ ಶುಲ್ಕ	5,00,00,000-00	6,90,72,454-00	3.	ಕಛೇಲಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ನಿರ್ವಹಣೆ	20,00,000.00	15,81,863-00
	ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ರಶೀದಿಗಳು :			4.	ನಿರೀಕ್ಷೆ	10,00,000-00	50,00,000-00
4	ಪುರೋಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ	5,00,00,000-00	1,80,89,061-00	5.	ಲಸವೇಶನ್ ಶುಲ್ಕ	5,00,00,000-00	7,02,96,111-00
5	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ	5,00,000.00	4,335-00	6.	ಇತರ ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು	4,05,50,000-00	-
6.	ಕೊಳಚೆ ನಿರ್ಮೂಲನಾ ಶುಲ್ಕ	1,00,000.00	1,09,437-00		ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ರಶೀದಿಗಳು		
7.	ಇತರ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ರಶೀದಿ	60,60,000-00	1,47,44,955-00	7.	ಲೇಖನಿ ಸಾಮಗ್ರಿ/	2,00,000-00	1,89,515-00
8.	ಸಾಲಗಳು ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು	40,00,00,000-00	47,287-00		ಪೀಠೋಪಕರಣ		
9.	ರೇವಣಿಗಳು	15,00,000-00	30,25,849-00	8	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ	1,04,00,000-00	65,52,567-00
10	ಬಾಡಿಗೆ	55,00,000.00	43,02,718-00	9.	ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ/ಇಎಂಐ ವಾಪಸಾತಿ	10,00,000-00	5,90,820-00
11.	ವಲಯ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಪಲಶೀಲನಾ ಶುಲ್ಕ	2,00,000.00	33,68,761-00		ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಮುಂಗಡಗಳು	1,00,000-00	
	ಉಳಿತಾಯ 2010-2011	45,46,504-00	-	10.	ನಿಲನ ಕರ	25,000-00	35,000-00
				11..	ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ	16,00,00,000-00	16,128-00
				12.	ಇತರ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ	1,10,30,000-00	9,92,55,053-00
				13.	ಉಳಿತಾಯ	26,13,504-00	1,24,11,956-00
	ಒಟ್ಟು	82,39,18,504-00	20,92,51,984-00		ಒಟ್ಟು	82,39,18,504-00	20,41,23,090-00

ಸಹಿ/-
ಆಯುಕ್ತರು,
ಮಂಗಳೂರು ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
ಮಂಗಳೂರು.

Mangalore Urban Development Authority
Mangalore
Annual Report for 2012-13

(1-4-2012 to 31-03-2013)

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 sathrough it 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), Bolor (includes Bokkapatna bengre), Mangalore Thota (including Thota Bengre), Surathkal, Iddya, Katipalla, Hosabettu, Kulai, Baikampady, Panambur, Tannirbhavi, Bangra kulur (including Nayar Kudru), Padukodi, Panjimogaru, Kunjathbail, 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: ವೞಱ / 186 / ಮೈಞಱಱ 2009 ಁನಾಂಕ 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*
- (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 Manager:

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 Accounts Superintendent:

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 Authority consists of the following members:

1. Sri Ramesh S
Chairman. -
2. Deputy Commissioner, D.K. Mangalore.
Member. -
3. Commissioner, Mangalore Urban Development Authority, Mangalore - ”
4. Town Planner Member, Mangalore Urban Development Authority, Mangalore.-
”
5. Commissioner, Mangalore City Corporation.
6. Executive Engineer, P.W.D. Mangalore. -”
7. Executive Engineer, MESCOM, Mangalore.
8. Executive Engineer, K.U.W.S. & D. Board, Mangalore.
9. Commissioner of Police, Mangalore.
10. District Health Officer, D.K. Mangalore
11. Sri J. Krishna Palemar, MLA, Surathkal.
12. Sri N. Yogish Bhat, MLA, Mangalore South.
13. Sri U.T. Kadhar, MLA, Mangalore.
14. Sri Abhaya Chandra, MLA, Mudabidre.
15. Cap. Ganesh Karnik, MLC.
16. Sri. Monappa Bhandary, MLC.
17. Sri James D’Souza, Representative of City Corporation

- 18.Sri Sharathchandra Shetty
 19.Smt. Kasturi Panja
 20.Smt. Surekha
 21.Sri Sudhakar Joshi
 22.Sri Suresh Rao

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

<i>Sl.No.</i>	<i>Name & Designation</i>	<i>Phone No.</i>
<i>1</i>	<i><u>Assistant Public Information Officer</u></i> <i>M. Madhu Chandra, Manager, Mangalore Urban Development Authority, Mangalore.</i>	<i>0824- 2459565</i>
<i>2</i>	<i><u>Public Information Officer</u></i> <i>Venugopal Town Planner Member, Mangalore Urban Development Authority, Mangalore.</i>	<i>- do -</i>
<i>3.</i>	<i><u>Appellate Authority.</u></i> <i>Ajithkumar Hegde. S Commissioner, Mangalore Urban Development Authority, Mangalore.</i>	<i>- do -</i>

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 planning section and this section is in charge of the execution of Civil Works and other developmental works of Mangalore Urban Development Authority.

Final approval for the Master Plan (Revised-II) has been accorded by the Govt. as per G.O. No: ನಳಇ 186 ಮೈಲಿಪ್ಪಾ 2009 ಬನಾಂಕ 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 62 Commencement Certificates for building construction and 5786 Zonal Certificates have been issued to the applicants, 210 No. of private layout approvals have been accorded in which in 4 cases 60% of sites are released for sale. 2514 single site approvals including approval for Bifercation of sites as well as approval of Development plans are issued during the report period. In 62 cases technical sanction has been given to building plan belongs to Local Panchayaths 30 development plan has been sanctioned during the period.

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.24,500 and 937 sqft. area is rented to Assistant Director of Town Planning Dept. on a monthly rent of Rs. 7,500/-. In the 2nd floor an area of 9592.32 sqft. has been rented to OMPL /MRPL on monthly rent of Rs.1,74,893-00 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. 1,26,780-00

It is proposed to develop a residential layout in an extent of 200 acres of land belonging to private owners at Chelairu Padav and Madya Village. and Govt. accorded permission to purchase the above land as per Sec. 35 of KUDA Act vide Govt.OrderNo:UDD:545:MIB 2005 dated 11-7-2008. A consortium of four leading Nationalised Banks i.e. Corporation Bank, Syndicate Bank, Canara Bank and State Bank of Mysore sanctioned Rs. 137.44 crores for purchase and development of 200 acres of land. Action has been taken to purchase and develop 46.85½ acres in the first phase by landing Rs. 11.70 crores of loan from the Banks and thereafter 25.98 acres of land purchased and presently 72.83½ acres of land has with the position of MUDA. Action has been taken to jungle clearance and Total Station Survey work. It is proposed to form 3695 sites for allotment.

Action had been initiated to construct Multi level Car parking with Commercial Complex at Hampankatta old Bus stand site and also construction of Derebail Market Complex at Urvastores and Urva Market Complex belonging to Mangalore City Corporation by joint venture on BOT/PPP basis Action has been

taken to implement the scheme by PPP basis and tender has been called but no response from the Private Developers and it is proposed to call for another tender.

Chapter III:

An Appraised of the Physical performance:

Action had been initiated to construct Multi level Car parking with Commercial Complex at Hampankatta old Bus stand site and also construction of Derebail Market Complex at Urvastores and Urva Market Complex belonging to Mangalore City Corporation

The following works have been completed during the period :

<i>Sl.no.</i>	<i>Name of the work.</i>	<i>Amount</i>
1.	<i>Improvements of cross roads side drain and protection work in U. Srinivas Mallya Nagar layout at Padavu village.</i>	<i>22,83,062-00</i>
2.	<i>Arranging power supply to U. Srinivas Mallya Nagar layout.</i>	<i>24,52,325-00</i>
3.	<i>Upgrading of existing 100 KVA transformer to 250 KVA at MUDA office building.</i>	<i>10,51,194-00</i>

Proposed works:

1. Action has been taken to form the Residential layout at the cost of Rs. 160 crores in an area of 200 acres at Chelyar Padavu and Madhya village consisting of 3695 sites.

2. *It is proposed to construct 30 ft. wide road to U. Srinivas Mallya Layout by acquiring about 72 cents of land in Padavu Village belongs to Private Owners. The proposal sent to Govt. for approval.*
3. *Development of old Deer Park, Kadri belongs to Horticulture Dept. The proposal sent to Govt. for approval.*
4. *Proposed Development of Residential layout at S.No. 157/2 of Padavu Village an extent of 1 Acre 10.50 cents for STF Staff & Officials worked Veerappan nabbed squad. The proposal sent to Govt. for approval.*

Chapter IV:

Amendments, Legislative measures Evaluation Reports:

All the Development schemes, programmes are approved by the Authority and sent to Govt. for approval and after the Govt. approval it will be executed as per KUDA Act of 1987. During the period 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.

<i>Name (Sri: Smt)</i>	<i>Designation</i>
<i>Ajitkumar Hegde. S</i>	<i>Commissioner</i>
<i>Venugopal</i>	<i>Town Planner Member</i>
<i>M. Jayaprakash</i>	<i>Asst. Executive Engineer</i>
<i>M. Madhuchandra</i>	<i>Manager</i>
<i>T.G. Nagaraja / Vishvanath Shetty</i>	<i>Accounts Superintendent/ Audit Officer</i>
<i>Guruprasad</i>	<i>Town Planner</i>
<i>Mohan Kumar</i>	<i>Junior Engineer</i>

<i>Rukmaya Moily</i>	<i>Revenue Inspector</i>
<i>Sadashiva</i>	<i>First Division Assistant</i>
<i>Ramesh Kalagi</i>	<i>Second Division Surveyor</i>
<i>Yashavanthi Karkera</i>	<i>Stenographer</i>
<i>Yathiraj</i>	<i>Second Division Assistant.</i>
<i>Harinakshi</i>	<i>Second Division Assistant.</i>
<i>Prafulla Kamath</i>	<i>Typist</i>
<i>T.K. Yashoda</i>	<i>Typist</i>
<i>Venugopal</i>	<i>Driver</i>
<i>Herald Devaprasad</i>	<i>Driver</i>
<i>Krishna Kumar</i>	<i>Group D</i>
<i>Devaraj C.R.</i>	<i>Group D</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 2011-12 and Actual Repayment & Expenditure

(Annexure –I Separately Enclosed)

Chapter VII:

General Subject

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 Town Planning section, it is different to implement development programme.

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