

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಡಿ
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು
ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯ ಮಂತ್ರಾಲಯದಿಂದ ಹೊರಡಿಸಿರುವ
ಅಧಿಸೂಚನೆ ದಿನಾಂಕ: 15.06.2005.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ: 15.6.2005ರ
ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ವಯ, ಮತ್ತುಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಾಯಿದೆಯ ಪರಿಚ್ಛೇದ-5 ರಂತೆ, ಈ ಕೆಳಕಂಡ
ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ರಚನೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯು (ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂ.) ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ
ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಬದ್ಧ ಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ
ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು
ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿನಿಯಮ 1966 (ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ. ಅಧಿನಿಯಮ)ರ
ಪ್ರಕರಣ 5 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 20ನೇ ಜೂನ್ 1966ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಐ 67
ಜಿ.ಎಂ.ಐ 66 ರಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತವಾದ ಒಂದು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ. ಮಂಡಳಿಯು ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲ ಮೂಲ
ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಭೂಮಿಯನ್ನು
ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ
ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು ತಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯದಿಂದ
ಒಂಟಿಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಖಾಸಗಿ ವಲಯವು ಭಾಗವಹಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮೂಲ
ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಹ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

1. ಅಧಿಸೂಚಿತ/ಪ್ರಕಟಿತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು
ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಕೆಳಕಂಡ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ, ಕೈಗಾರಿಕಾ
ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತದೆ:

- ಪ್ರವೇಶ ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಸೌಲಭ್ಯವಿರುವ ಒಳರಸ್ತೆಗಳು;
- ವಿದ್ಯುತ್ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಬೀದಿ ದೀಪಗಳು;
- ನೀರು ಸರಬರಾಜು;
- ಸಾಮಾನ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ / ಚರಂಡಿ ನೀರು ತ್ಯಾಜ್ಯ
ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ (CETP & STP);
- ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಸ್ಥಾಪನೆಗಳು;
- ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು ಮತ್ತು ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳು;

- ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಸಂಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು;
2. ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿ, ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು;
 3. ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

II. ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ವಿವರಗಳು

1. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಇವರು ಮಂಡಳಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ.
4. ಕೈಗಾರಿಕಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಇಲಾಖೆ.
5. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪರಿಸರ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿ.
6. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ಮೂಲಭೂತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ.
7. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ.
8. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆ.
9. ಮಂಡಳಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು.
10. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ನಗರ & ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ ಇಲಾಖೆ.

III. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ವಿಳಾಸ:-

ನಂ.49, 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಈಸ್ಟ್ ವಿಂಗ್, ಖನಿಜ ಭವನ, ರೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001.

IV. ಮಂಡಳಿಯ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳು:

• ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳು:

1. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-1, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ. 14/3, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ. 14/3, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-3, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ. 14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

4. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮೇಟಗಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಕೆ.ಆರ್.ಎಸ್.ರಸ್ತೆ, ವಿಕ್ರಾಂತ್ ಟೈರ್ ಹತ್ತಿರ, ಮೈಸೂರು-570016.
5. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ.
6. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೈಕಂಪಾಡಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ನವ ಮಂಗಳೂರು-575011.
7. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕರೂರು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಪೂನಾ- ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ದಾವಣಗೆರೆ.
8. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪೂನಾ-ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ಧಾರವಾಡ-580004.
9. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, 7/ಬಿ, ಬಿ.ಕೆ.ಕಂಗ್ರಾಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಬೆಳಗಾವಿ,
10. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕಪನೂರು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಹುಮನಾಬಾದ್ ರಸ್ತೆ, ಕಲಬುರಗಿ,
11. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಸಿಎ ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ.1, ಮುಂಡರಗಿ 1ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಬೆಂಗಳೂರು-ಬಳ್ಳಾರಿ ರಸ್ತೆ, ಬಳ್ಳಾರಿ.
12. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಎಸ್.ಐ.ಟಿ. ಕಾಲೇಜು ಹತ್ತಿರ, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು-572103.
13. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ. 16/ಎ, ಕೊಲ್ಲೂರು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಬೀದರ್-ಹುಮನಾಬಾದ ರಸ್ತೆ, ಬೀದರ್.
14. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಆಗ್ರೋ ಟೆಕ್‌ಪಾರ್ಕ್, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ. 109, ರಸ್ತೆ ಸಂ. 6, ನವನಗರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ.
15. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ. COM-2, ರಾಯಚೂರು ಬೆಳವಣಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ, ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆ, ಯರಮರಸ್, ರಾಯಚೂರು 584 134.

• ವಿದ್ಯುತ್ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗಳು:

1. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ (ವಿದ್ಯುತ್) ರವರ ವಿಭಾಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ. 14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಶ್ರೀ ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

• ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳು:

1. ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ (ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ. & ಮೆಟ್ರೋ), ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ. 14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ-1, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಶಾಂತಿ ಗೃಹ, ಭಾರತ್ ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ & ಗೈಡ್ಸ್ ಕಟ್ಟಡ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ-2, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಶಾಂತಿ ಗೃಹ, ಭಾರತ್ ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ & ಗೈಡ್ಸ್ ಕಟ್ಟಡ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ-1 (ಮೆಟ್ರೋ), ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ. 14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ-2 (ಮೆಟ್ರೋ), ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ. 14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ-1 (ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ. & ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ), ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ. 14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ-2 (ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ. & ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ), ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ. 14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮಾರುತಿ ಗ್ರೂಪ್ಸ್ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, 2 ನೇ ಮಹಡಿ, ಎಸ್.ಐ.ಟಿ ಕಾಲೇಜು ಮುಖ್ಯ ಗೇಟ್ ಹತ್ತಿರ, ಬಿ.ಹೆಚ್. ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು 572103.
9. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮೇಟಗಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಕೆ.ಆರ್.ಎಸ್ ರಸ್ತೆ, ಹೊಸ ವಿಕ್ರಾಂತ್ ಟೈರ್ಸ್ ಹತ್ತಿರ, ಮೈಸೂರು 570016
10. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, A(1-B), ಕರೂರ್ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಪಿ.ಬಿ ರೋಡ್, ದಾವಣಗೆರೆ 577006
11. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಲಕ್ಕಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಪೂನ-ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ಧಾರವಾಡ 580 004
12. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೈಕಂಪಾಡಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಹೊಸ ಮಂಗಳೂರು 575011

13. ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕಪೂನೂರು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಹುಮ್ಮಬಾದ್ ರಸ್ತೆ, ಕಲಬುರಗಿ

**ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು**

1. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು: ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೂ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು:

- ಸರ್ಕಾರದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೀತಿಗನುಗುಣವಾಗಿ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗೊಳಿಸಿ, ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಿ & ಡಿ ಗುಂಪಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತಿರುವಳಿ ಸಮಿತಿಯ, ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರ: ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಮಂಡಳಿಯತೀರ್ಮಾನದಂತೆ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಮಂಡಳಿಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ರಚನೆ / ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕಾರ್ಯದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಕ್ಷೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮಂಡಿಸುವರು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ-1: ಇವರು ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ ಇವರಿಗೆ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಹಾಸನ, ಮೈಸೂರು, ಕಲಬುರಗಿ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ

ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.

- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕ-2: ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ ಇವರಿಗೆ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿದ್ದು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-1, 2 ಮತ್ತು 3, ಧಾರವಾಡ, ಬೆಳಗಾವಿ, ತುಮಕೂರು ಮತ್ತು ದಾವಣಗೆರೆ ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ & ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ):

ನಗರ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.

- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ & ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ):

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ) ಇವರಿಗೆ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಮತ್ತು ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ): ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರ ನೀಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-1 : ಇವರುಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಕೋಲಾರ, ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-2 :ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.

ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.

- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ

ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಮೈಸೂರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಮಂಡ್ಯ ಮತ್ತು ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;

- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಂಗಳೂರು : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಉಡುಪಿ ಮತ್ತು ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಧಾರವಾಡ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಿಜಯಪುರ, ಕೊಪ್ಪಳ, ಗದಗ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಲಬುರಗಿ : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಕಲಬುರಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬೀದರ್ ಮತ್ತು ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಾವಣಗೆರೆ : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಹಾವೇರಿ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.

- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀಪುರ್ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-1 (ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ) : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕು

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.

ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.

- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-2 (ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ) : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ

ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ದೇವನಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ITIR ಯೋಜನೆ

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;

- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-1 (ಮೆಟ್ರೋ) : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋ ರೈಲು (ಹೊಸಕೋಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕು) ಯೋಜನೆ

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-2 (ಮೆಟ್ರೋ) : ಇವರು ಮಂಡಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅರೆಸರ್ಕಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:

ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ : ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋ ರೈಲು ಯೋಜನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಉಪನಗರ ರೈಲು ಯೋಜನೆ (K-RIDE) ಮತ್ತು ದೇವನಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕು (ITIR ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)

- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಅವಶ್ಯಕತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 3(1), 1(3) ಮತ್ತು 28(1)ರಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ 28(2)ರಡಿ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(3)ರಡಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(4)ರಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(5), 28(6) ಮತ್ತು 28(7) ರಡಿ ಜಮೀನಿನ ಕಬ್ಬೆಯನ್ನು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಶಕ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ. ಕಾಯಿದೆ 1966 ರ ಕಲಂ 28(8)ರಡಿ ಜಮೀನನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಶಾಸನಬದ್ಧ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ದರದನ್ವಯ ಭೂಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಒಪ್ಪದೇ ಇರುವ ಭೂಮಾಲೀಕರ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಐತೀರ್ಪಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವುದು. / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು: ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹೈ-ಟೆಕ್, ಡಿಫೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಏರೋಸ್ಪೇಸ್ ಪಾರ್ಕ್, ಹಂತ-1 ಮತ್ತು ಹಂತ-2, ದೇವನಹಳ್ಳಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (ITIR), ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಅಪೆರೆಲ್ ಪಾರ್ಕ್ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಓಬದೇನಹಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಆದಿನಾರಾಯಣ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ, ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಸೋಂಪುರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 3ನೇ ಹಂತ), ಅವ್ವೇರಹಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 4ನೇ ಹಂತ), ಓಬಳಾಪುರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (MMLP), ಹೊಸಕೋಟೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳು.

ತುಮಕೂರು, ಧಾರವಾಡ, ಹಾಸನ ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿಷಯಗಳು;

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ;
- ಹಂಚಿಕೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ;
- ಕಾರ್ಯನೀತಿ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ;
- ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರ ವಿತರಿಸುವುದು;
- ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು;
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು;
- ಹಣ ಪಾವತಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು;
- ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಲು ಕರಡು ತಯಾರಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಕಾನೂನು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭೂಮಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ನೆರವೇರಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಪೀಲುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವ ವಸತಿ ಗೃಹ ಮತ್ತು ವಸತಿ ನಿವೇಶನಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;
- ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು:
 - ❖ ಚೆನ್ನೈ-ಬೆಂಗಳೂರು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕಾರಿಡಾರ್, ತುಮಕೂರು ನೋಡ್, ತುಮಕೂರು;
 - ❖ ಬೆಂಗಳೂರು-ಮುಂಬೈ ಎಕನಾಮಿಕ್ ಕಾರಿಡಾರ್ (BMEC);
 - ❖ ತುಮಕೂರು ಮೆಷಿನ್ ಟೂಲ್ ಪಾರ್ಕ್ (TMTP);

- ❖ ಜಪಾನೀಸ್ ಇಂಡಸ್ಟ್ರಿಯಲ್ ಟೌನ್‌ಷಿಪ್, ತುಮಕೂರು;
- ❖ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಹೂಡಿಕೆ ಪ್ರದೇಶ (ITIR);
- ❖ ಬೀದರ್ ಮತ್ತು ಕೊಲ್ಹಾರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ CETP ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು;
- ❖ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಉದ್ಯಮದಾರರ ಪಾರ್ಕ್ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು;
- ❖ Bulk Drug Park, Medical Device Park, Plastic Park ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಶೇಷ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-1: ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬಿಡದಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ 1 ರಿಂದ 5ನೇ ಹಂತ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಕೊಡಗು, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಬೆಳಗಾವಿ ಬಳ್ಳಾರಿ, ರಾಯಚೂರು ಮತ್ತು ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಹಂಚಿಕೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಕಾರ್ಯನೀತಿ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ.
- ಬಿಡದಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಹಾಗೂ ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ 1 ರಿಂದ 5ನೇ ಹಂತದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;
- ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಬಳ್ಳಾರಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು;
- ಮೇಲಿನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಲು ಕರಡು ತಯಾರಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಕಾನೂನು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭೂಮಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ನೆರವೇರಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ಸರ್ಕಾರಿ ಭರವಸೆಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಪೀಲುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವ ವಸತಿ ಗೃಹ ಮತ್ತು ವಸತಿ ನಿವೇಶನಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-2: ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ 1 ರಿಂದ 4ನೇ ಹಂತ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ-ಜಿಣಿ ಲಿಂಕ್ ರಸ್ತೆ, ಜಿಣಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ವೀರಸಂದ್ರ, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ, ಕುಂಬಳಗೂಡು 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಪೀಣ್ಯ 1 ರಿಂದ 4ನೇ ಹಂತ, ದ್ಯಾವಸಂದ್ರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ದೊಡ್ಡನೆಕ್ಕುಂಡಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಕಾಡುಗೋಡಿ, ಸಾದರಮಂಗಲ, EPIP, EIOZ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿಷಯಗಳು;

ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಮತ್ತು ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿಷಯಗಳು;

ಕಲಬುರಗಿ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ
- ಹಂಚಿಕೆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪರಿಶೀಲನೆ

- ಕಾರ್ಯನೀತಿ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ
- ಮೇಲಿನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಲು ಕರಡು ತಯಾರಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಕಾನೂನು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭೂಮಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವಂತೆ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ನೆರವೇರಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆಯ ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಪೀಲುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವ ವಸತಿ ಗೃಹ ಮತ್ತು ವಸತಿ ನಿವೇಶನಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ;
- ಬಿ.ಎಂ.ಸಿ.ಪಿ. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ: ಇವರು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿಯ ಹಣಕಾಸಿನ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಹಣಕಾಸು ಸ್ವೀಕೃತಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಪಾವತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- ಮಂಡಳಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ
- ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
- ಆಡಿಟ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು.
- ಮಂಡಳಿಯ ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ / ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಕಾಲತ್ತನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು;
- ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಪೀಲುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
- ಮಂಡಳಿಯ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಂತರಿಕ ಆಡಿಟ್ ಕೆಲಸಗಳು.
- ಮಂಡಳಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು;

ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು: ಇವರು ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ ಇವರಿಗೆ ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿತರಣೆ, ಅಂಶದಾನ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ಮಂಡಳಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಉಧಾರನಿಧಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ ಇವರು ಸೂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.

ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು: ಇವರು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಮಂಡಳಿಯ ಕಾನೂನು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸುವ ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸಿದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.

- ಮಂಡಳಿಯ ಇತರೆ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ / ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಕೋರಿದಾಗ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು.
- ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ಯಾನೆಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವಕೀಲರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗಿ ವಾದ ಮಂಡಿಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
- ವಕೀಲರುಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
- ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಇತ್ಯರ್ಥವಾದಾಗ, ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಕಾ.ನಿ. ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷ / ಹಿರಿಯ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಕುರಿತು ಕಡತ ಮಂಡಿಸಿ, ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಹಾಗೂ ಕಾ.ನಿ. ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ವಿಶೇಷ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಖುದ್ದು ಹಾಜರಾಗಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮಂಡಳಿಯ ಪರ ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗಲು ವಕೀಲರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ನ್ಯಾಯಾಂಗ ನಿಂದನಾ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಖುದ್ದು ಹಾಜರಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಪ್ರಕರಣದ ಕುರಿತು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಡೆಯುವ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗಿ ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ಕುರಿತು ಮಂಡಳಿಯ ವಕೀಲರೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಪ್ರಕರಣಗಳ ಶೀಘ್ರ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ / ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ / ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು: ಇವರು ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಮುಂದೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕುರಿತು ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಳಿಯ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ನೋಟೀಸ್ ಬಂದ 5 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.

- ಕಾನೂನು ಸಲಹೆ/ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕಡತ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ/ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿಯ ವಕೀಲರು ಕೋರಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿಲಭ್ಯವಿದ್ದರೇ ಪತ್ರ ತಲುಪಿದ 8 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿಯು ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪತ್ರ ತಲುಪಿದ 5 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವಾದ ನಂತರ ಸದರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆದೇಶ ಬಂದ 8 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದ್ದರೇ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸುವುದು.
- ವಕೀಲರು ನೀಡಿರುವ ಲೀಗಲ್ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸದರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಬಂದ 12 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಮಾನ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಹಾಗೂ ಪರಿಹಾರದ ವಿಷಯ ಕುರಿತು ಮಾನ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ನೋಟೀಸ್ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸೂಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುವುದು. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾನ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ನೋಟೀಸ್ ಬಂದ 8 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಹಂಚಿಕೆ ವಿಭಾಗ/ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ/ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ/ಹಣಕಾಸು ವಿಭಾಗ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು ನೇಮಿಸಿರುವ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ಯಾನೆಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವಕೀಲರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
- ಮಂಡಳಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರ ಪಡೆದು ಪರಿಶೋಧಿಸಿ ವಕೀಲರಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.
- ವಕೀಲರು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿರುವ ಕರಡು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಸಹಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳು ಆದೇಶ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಅಭ್ಯಸಿಸಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.
- ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ಮಂಡಳಿಯ ವಕೀಲರುಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ವಕೀಲರುಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕಾನೂನು ಸಂಭಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಿ ಅವರುಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಬೇಕಾಗಿರುವ ಲೀಗಲ್ ಫೀ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯ ಪ್ಯಾನೆಲ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವಕೀಲರುಗಳು / ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರುಗಳನ್ನು ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಚರ್ಚಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಕರಣಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಬಂದಾಗ ಖುದ್ದಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಮಂಡಳಿಯ / ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಕರಣ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ, ವಾಣಿಜ್ಯ & ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ, ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಂಡಳಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು (ಆರಂಭಿಕಾಟಿಂಗ್‌ಚೀಠುರಟಿ) ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಮಂಡಳಿಯ ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳು ಡಿಜಿಟಲೈಸಿಡ ಮಾಡುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡಿ ಕಡತವನ್ನು ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗ / ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಕಾನೂನು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ / ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು ಸೂಚಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಶ್ರೀಮತಿ ಎನ್. ತಂಗಮಣಿ): ಇವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಅಪೆರಲ್ ಪಾರ್ಕ್ 1 & 2ನೇ ಹಂತ, ಓಬದೇನಹಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಆದಿನಾರಾಯಣ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಹೈ-ಟೆಕ್, ಡಿಫೆನ್ಸ್ & ಏರೋಸ್ಪೇಸ್ ಪಾರ್ಕ್ 1ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಕಾಡುಗೋಡಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ 1, 2, 3 ಮತ್ತು 4ನೇ ಹಂತಗಳು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, ಸಾದರಮಂಗಲ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ.

- ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಮತ್ತು ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ತೀರುವಳಿ ಸಮಿತಿ / ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ತಿರುವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು.
- ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಮತ್ತು ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಕೈಗಾರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳ ಮನವಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವ ವಸತಿ ಗೃಹ ಮತ್ತು ವಸತಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಕರಾರು ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಭರತ್): ಇವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಸೋಂಪುರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 3ನೇ ಹಂತ), ಅವ್ವೇರಹಳ್ಳಿ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 4ನೇ ಹಂತ), ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 5ನೇ ಹಂತ,ಓಬಳಾಪುರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (ಒಬಳಾಪುರ ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 6ನೇ ಹಂತ), ದೇವನಹಳ್ಳಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ(ಉಬಿಐಐಐ), ಹೈ-ಟೆಕ್, ಡಿಫೆನ್ಸ್ & ಏರೋಸ್ಪೇಸ್ ಪಾರ್ಕ್ 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, ಹೊಸಕೋಟೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ/ ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಂಚಿಕೆಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಧಾರವಾಡ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಹಾಗೂ ಮಂಗಳೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.
- ಧಾರವಾಡ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಹಾಗೂ ಮಂಗಳೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ, ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ತಿರುವಳಿ ಸಮಿತಿಯ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಕೈಗಾರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳ ಮನವಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವ ವಸತಿ ಗೃಹ ಮತ್ತು ವಸತಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಕರಾರು ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
- ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಎಸ್.ಸತೀಶ್‌ಕುಮಾರ್): ಇವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

- EOIZ, EPIP 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ದೊಡ್ಡನೆಕ್ಕುಂಡಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ದ್ಯಾವಸಂದ್ರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಜಿಗಣಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ, ವೀರಸಂದ್ರ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ ಜಿಗಣಿ ಲಿಂಕ್ ರಸ್ತೆ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ/ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
- ಕೋಲಾರ, ವಿಜಯಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬೆಳಗಾವಿ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು.
- ಕೋಲಾರ, ವಿಜಯಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬೆಳಗಾವಿ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ತೀರುವಳಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು / ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತೀರುವಳಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಕೈಗಾರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳ ಮನವಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗುವ ವಸತಿ ಗೃಹ ಮತ್ತು ವಸತಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಕರಾರು ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ) : ಇವರು ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಂಚಿಕೆ ಕಡತಗಳ ಆಡಿಟ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕಡತಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ನಿರೀಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ/ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಂಡಳಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ನೆರವು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಸದರಿಯವರು ಸೂಚಿಸುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ) (ಶ್ರೀ ಚಿ. ರವೀಂದ್ರ) : ಇವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-1, 2 ಮತ್ತು 3, ಬೆಂಗಳೂರು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ತುಮಕೂರು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಧಾರವಾಡ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಎಲ್ಲಾ Contingency ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, Imprest ಮತ್ತು TA ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ IT, KST / CGST / SGST, Royalty, Slum Cess, Labour Cess, Contractor welfare Cess ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ) (ಕುಮಾರಿ ಬಾಮಾವತಿ) : ಇವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮೈಸೂರು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹಾಸನ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಂಗಳೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು, ನಿಯೋಜನೆ ಸೇವೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ವೇತನ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ Contributory Provident Fund ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ Benovolent Fund ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ, ವೃತ್ತಿ ತೆರಿಗೆ, ಹೊಸ ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಯೋಜನೆ (NPS) ಹಾಗೂ ವೇತನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ ತೆರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-1, ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು : ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಸೋಂಪುರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 3ನೇ ಹಂತ), ಅವ್ವೇರಹಳ್ಳಿ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 4ನೇ ಹಂತ), ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 5ನೇ ಹಂತ, ಓಬಳಾಪುರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (ಒಬಳಾಪುರ ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 6ನೇ ಹಂತ), ಪೀಣ್ಯ 1 ರಿಂದ 4ನೇ ಹಂತ, ಕುಂಬಳಗೋಡು, ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ 1, 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತಗಳು, ಬಿಡದಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡದಿ 2ನೇ ಸೆಕ್ಟರ್ 2ನೇ ಹಂತ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-2, ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು: ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಜಿಗಣಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ 1, 2, 3 ಮತ್ತು 4ನೇ ಹಂತ, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ-ಜಿಗಣಿ ಲಿಂಕ್ ರಸ್ತೆ, ಎಲೆಕ್ಟಾನಿಕ್ಸ್ ಸಿಟಿ 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, EOIZ, EPIP, ದ್ಯಾವಸಂದ್ರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ದೊಡ್ಡನೆಕ್ಕಂದಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಹಾಗೂ ಕೋಲಾರ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ
- ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-3, ಕೆ.ಐ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ. ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು: ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಅಪೆರಲ್ ಪಾರ್ಕ್ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಓಬದೇನಹಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಆದಿನಾರಾಯಣ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ 1 ಮತ್ತು

2ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ, ಹೈ-ಟೆಕ್, ಡಿಫೆನ್ಸ್ & ಏರೋಸ್ಪೇಸ್ ಪಾರ್ಕ್ 1, 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, ದೇವನಹಳ್ಳಿ ಸಾಮಾನ್ಯ (ಉಬಿಐಬಿ) ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2. ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಅವರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ತುಮಕೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು: ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ತುಮಕೂರು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಸದರಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ತುಮಕೂರು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ / ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಮೈಸೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು :ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಮತ್ತು ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.ಸದರಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಮತ್ತು ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ / ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಹಾಸನ ವಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು: ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಹಾಸನ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಸದರಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಹಾಸನ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ

ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ / ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಮಂಗಳೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು : ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಉಡುಪಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಸದರಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಉಡುಪಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ / ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ : ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ದಾವಣಗೆರೆ ವಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು : ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಸದರಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ / ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಇವರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಕಛೇರಿಯ ವಿಭಾಗ

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.ಇವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.

- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಧಾರವಾಡ ವಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು :ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಧಾರವಾಡ, ಗದಗ, ಹಾವೇರಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.ಸದರಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಧಾರವಾಡ, ಗದಗ, ಹಾವೇರಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ:ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಬೆಳಗಾವಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು :ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬೆಳಗಾವಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಮತ್ತು ವಿಜಯಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.ಸದರಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಬೆಳಗಾವಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಮತ್ತು ವಿಜಯಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ / ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.

- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಕಛೇರಿಯ ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕಲಬುರಗಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು :ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಕಲಬುರಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ ಮತ್ತು ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.ಸದರಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಕಲಬುರಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ ಮತ್ತು ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಬೀದರ್ ಕಛೇರಿಯ ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.

- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ ಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಬಳ್ಳಾರಿ ವಲಯ ಕಛೇರಿ:

ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು: ಇವರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬಳ್ಳಾರಿ, ಕೊಪ್ಪಳ ಮತ್ತು ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಸದರಿಯವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ಬಳ್ಳಾರಿ, ಕೊಪ್ಪಳ ಮತ್ತು ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.

- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು: ಇವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿ ಇವರ ಅಧೀನದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ರಾಯಚೂರು ಕಛೇರಿಯ ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

- ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದಿತ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ 2.00 ಎಕರೆವರೆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು ಅಥವಾ ರೂ.16.00 ಕೋಟಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ, ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ, ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿ ಇವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ನಿವೇಶನಗಳ ಅಳತೆ ಮಾಡಿ, ನಕಾಶೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ, ಘಟಕಗಳ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನಗಳ ಶುದ್ಧ ಕ್ರಯ ವರದಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿಇವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಅಪೀಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸದರಿಯವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ವಿಧಾನಸಭೆ / ಪರಿಷತ್ತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಎ. ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆ

(ಎ) ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ:

ಯೋಜನಾ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ / ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ತಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಿತ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಜಮೀನು ಹಂಚಿಕೆಗಾಗಿ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣವಾದ www.kiadb.in ರಲ್ಲಿ ರೂ.250.00 ಗಳ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ, ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ:

- ಯೋಜನಾ ಅನುಮೋದನಾ ಪ್ರತಿ.
- ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿ.
- ಭೂ ಉಪಯುಕ್ತತೆ ನಕಾಶೆ.
- 3 ವರ್ಷಗಳ ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿ ರಶೀತಿಗಳು.
- ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್‌ರವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ Net worth ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.

- ಕಂಪನಿಯ / ಯೋಜನಾ ಪ್ರವರ್ತಕರ PAN Card ಪ್ರತಿ.
- ಯೋಜನಾ ಪ್ರವರ್ತಕರ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿ.
- ಕಂಪನಿಯ ಪಾಲುದಾರಿಕತ್ವ ಕರಾರು (if the company belongs to partnership firm).
- Memorandum and Articles of Association (if the company belongs to Pvt. Ltd. and Ltd).
- ಎಕರೆಯೊಂದಕ್ಕೆ ರೂ.5000/- ಮುಂಗಡ ಹಣ.
- ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಮೈಸೂರು, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಮತ್ತು ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಅನುಮೋದನಾ ಸಮಿತಿ, ರಾಜ್ಯ / ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಅನುಮೋದನಾ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪ್ರವರ್ತಕರು ಚಾಲ್ತಿ ದರದ ಪೈಕಿ, ಶೇ.30 ರಷ್ಟು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇತರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚಾಲ್ತಿ ದರದ ಶೇ.20 ರಷ್ಟು ಹಣ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರುಚಾಲ್ತಿ ದರದ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಹಣ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು ಚಾಲ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ದರದ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಹಣ ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

| | |
|---|---|
| ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕ ಗವಾಕ್ಷಿ ಅನುಮೋದನಾ ಸಮಿತಿ (DLSWCC) | ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ರೂ.15.00 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ ಬಂಡವಾಳವಿರುವ ಮಧ್ಯಮ, ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ (MSME)ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಯೋಜನಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. |
| ಮಾನ್ಯ ಬೃಹತ್ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಏಕ ಗವಾಕ್ಷಿ ಅನುಮೋದನಾ ಸಮಿತಿ (SLSWCC) | ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ರೂ. 15.00 ಕೋಟಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ರೂ.500.00 ಕೋಟಿಗಳಿಗೂ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳವಿರುವ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತಿತರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. |
| ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಅನುಮೋದನಾ ಸಮಿತಿ (SHLCC) | ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ರೂ.500.00 ಕೋಟಿಗಳಿಗೂ ಮೀರಿದ ಬಂಡವಾಳವಿರುವ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತಿತರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. |

ದಿನಾಂಕ:01.04.2019 ರಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ, ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರಿಗೆ ಮಂಡಳಿ ವತಿಯಿಂದ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುವ

ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿವೇಶನಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಐ 76 ಸ.ಪ್ರ.ಕೈ 2019, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:28.05.2020 ಮತ್ತು 16.02.2021 ರನ್ವಯ ಶೇ.75 ರಷ್ಟು ರಿಯಾಯಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿರುತ್ತದೆ.

(ಬಿ) ನಿವೇಶನವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ

- ಆಯಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶದ ಚಾಲ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ದರದ ಶೇಕಡಾ ರಷ್ಟು 30/ 20 / 10ರ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಪಾವತಿಸಿ, ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ, ಜಮೀನು ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು 10 ವರ್ಷಗಳ ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಜಮೀನನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- ಹಂಚಿಕೆದಾರರು ಜಮೀನಿನ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮೌಲ್ಯದ ಬಾಕಿ ಶೇ. 70 /80 / 90 ರ ಹಣವನ್ನು ಜಮೀನಿನ ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 90 / 180 ದಿವಸಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು ಜಮೀನಿನ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ದರದ ಶೇ 100 ರ ಹಣವನ್ನು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ, ನಿವೇಶನದ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು ಶೇ. 10 ರಷ್ಟು ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಠೇವಣಿಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾದ ನಂತರ, ಶೇ.15 ರಷ್ಟು ಬಾಕಿ ಭೂಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ಪಡೆದ ನಂತರ 8 ಸಮ ತ್ರೈ ಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಿ, ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ನಿವೇಶನದ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ಪಡೆದ 30 ದಿವಸಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಉದ್ದಿಮೆದಾರರುಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಕರಾರನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 3 ವರ್ಷಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ತಮ್ಮ ಉದ್ದೇಶಿತ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

• ನಿವೇಶನದ ಭೂಮೌಲ್ಯವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ :-

| | |
|---|---|
| 1. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಮೈಸೂರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ & ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು. | (ಎ) ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಂಚಿಕೆ ಚಾಲ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ದರದ ಶೇ.30 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ. (ಬಿ) ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 90 ದಿವಸಗಳಲ್ಲಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಂಚಿಕೆ ಚಾಲ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ದರದ ಬಾಕಿ ಶೇ.70 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ. |
| 2. ಇತರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು | ಎ) ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಂಚಿಕೆ ಚಾಲ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ದರದ ಶೇ.20 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ. ಬಿ) ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 90 ದಿವಸಗಳಲ್ಲಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಂಚಿಕೆ ಚಾಲ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ದರದ ಬಾಕಿ ಶೇ.80 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ. |
| 3. ಮಹಿಳಾ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು. | ಎ) ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಂಚಿಕೆ ಚಾಲ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ದರದ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ. |

| | |
|--|--|
| | ಬಿ) ನಿವೇಶನ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 180 ದಿವಸಗಳಲ್ಲಿ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಂಚಿಕೆ ಚಾಲ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ದರದ ಬಾಕಿ ಶೇ.90 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ. |
| 4. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಉದ್ಯಮಿದಾರರು. | ಎ) ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಹಂಚಿಕೆ ಚಾಲ್ತಿ ಹಂಚಿಕೆ ದರದ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತ. ಬಿ) ಬಾಕಿ ಶೇ.15 ರಷ್ಟು ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ಪಡೆದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ 8 ಸಮ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.10 ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿಯೊಂದಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು. |

ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲು ಇರುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ (ಏ.ಘ.ಸಂ) (SUC)

- ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದವರು ಯೋಜನೆಗೆ ಬೇಕಾದ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.
- ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಾದ ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತಿರುವಳಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ/ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಏಕ್ಸ್ ಗವಾಕ್ಷಿ ತಿರುವಳಿ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಭೂಮಿಯ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು
- ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತಿರುವಳಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ/ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಏಕ್ಸ್ ಗವಾಕ್ಷಿ ತಿರುವಳಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದವರು ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ಭೂಮಾಲೀಕರು/ ರೈತರುಗಳಿಂದ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದವರು ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಂಡಳಿಗೆ ರೂ.200/- ಮುಖಬೆಲೆಯ ದಸ್ತಾವೇಜು ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ (ಬಾಂಡ್ ಪೇಪರ್) ಒಪ್ಪಂದದ ಪತ್ರವನ್ನು ಬರೆದುಕೊಡಬೇಕು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮುನ್ನ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದವರು ಭೂಮಿಯ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬೆಲೆಯ ಶೇ.40% ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಮಂಡಳಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸೇವಾಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಠೇವಣಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಯ್ದೆ, 1966 ರ ಪರಿಚ್ಛೇದ 1(3), 3(1) ಮತ್ತು 28(1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕು.
- ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಚ್ಛೇದ 28(2) ರಡಿ ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿವಸಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದು, ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
- ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಪರಿಚ್ಛೇದ 28(3) ರಡಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕು.
- ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಅಳತೆ ಮಾಡಿ ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಕರಡನ್ನು ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಯ್ದೆ, 1966ರ ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಚ್ಛೇದ 28(4) ರಂತೆ ತಯಾರಿಸುವುದು

- ಕರಡು ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಭೂಮಿಯ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಬೆಲೆ ಶೇ.60% ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿವವರು ಠೇವಣಿ ಇಡಬೇಕು.
- ಅಂತಿಮ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಂತರ ಕಾಯಿದೆ ಪರಿಚ್ಛೇದ 28(5) ರಡಿ ಭೂಮಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಹಿಡುವಳಿಯಿಂದ ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನಕ್ಕೆ ಬರುತ್ತದೆ.
- ಹಿಂದಿನ ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಕಾಯಿದೆಯ ಪರಿಚ್ಛೇದ 28(6) ರಡಿ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಭೂಮಿಯನ್ನು ನೋಟೀಸ್ ತಲುಪಿದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಆದ್ಯರ್ಥಿಸಲು ನೀಡಲು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.
- ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಉಪ ಪರಿಚ್ಛೇದ (5) ರಡಿ ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ, ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಇದಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಪಡೆಯನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.
- ಭೂಮಿಯ ವರ್ಗಾವಣೆಯು ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಯ್ದೆ, 1966ರ ಕಾಯ್ದೆಯ ಪರಿಚ್ಛೇದ 28(8) ರಂತೆ ನಡೆಯಬೇಕು.
- ಭೂಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಧನದ ಪಾವತಿ
- ಬೆಲೆ ನಿರ್ಧರಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಮಂಡಳಿಯ ಕಾಯಿದೆಯ ಪರಿಚ್ಛೇದ 29(2) ರಂತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಸಿಐ 63 ಎಸ್.ಪಿ.ಕ್ಯೂ 2018, ದಿನಾಂಕ: 24.02.2018 ರ ಪ್ರಕಾರ ಭೂಮಿಯು 50 ಎಕರೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಲೆ ನಿರ್ಧರಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಸುವರು
- ಭೂಮಿಯು 50 ಎಕರೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಮಂಡಳಿಯ ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಬೆಲೆ ನಿರ್ಧರಣಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ನಡೆಸುವರು.
- ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಮರ (ಮಾಲ್ಕಿಗಳು) ಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ವರದಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದವರು ಭೂಮಿಯ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಬೆಲೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬೆಲೆ, ಮರ (ಮಾಲ್ಕಿಗಳು) ಬೆಲೆಗಳನ್ನು ಮಂಡಳಿಯ ಸೇವಾಶುಲ್ಕದೊಂದಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
- ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು 10 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು.
- ಎಂ.ಎಸ್.ಎಂ.ಇ. ಮತ್ತು ಭಾರಿ ಗಾತ್ರದ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಕರಾರು ನೆರವೇರಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 3 ವರ್ಷಗಳೊಳಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಮೆಗಾ, ಅಲ್ಟಾ ಮೆಗಾ ಮತ್ತು ಸೂಪರ್ ಮೆಗಾ ಕೈಗಾರಿಕೆಯಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, 5 ವರ್ಷಗಳೊಳಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಂಡಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಿರುವ ಸೇವಾಶುಲ್ಕದ ವಿವರ.

| ಕ್ರ. ಸಂ. | ಸ್ವಾಧೀನದ ಉದ್ದೇಶ | (ಕೈಗಾರಿಕಾ ನೀತಿ ಅನ್ವಯ) | |
|----------|--|-----------------------|---------------|
| | | ವಲಯ 1 ಮತ್ತು 1 | ವಲಯ 3 ಮತ್ತು 4 |
| 1. | ಸರ್ಕಾರದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ | 7.5% | 7.5% |

| | | | |
|----|---|-----|-----|
| | ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ | | |
| 2. | ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ | 10% | 10% |
| 3. | ಸಾಮಾನ್ಯ ತ್ಯಾಜ್ಯ, ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಘಟಕ, ಚರಂಡಿ ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ | 5% | 5% |
| 4. | ಕರ್ನಾಟಕ ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ /ಬೆಂಗಳೂರು ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆ, ಸಿಐಐ, ಎಫ್.ಐ.ಸಿ.ಸಿ.ಐ, ಕಾಸಿಯಾ ಲಘು ಉದ್ಯೋಗ ಭಾರತಿ ಮುಂತಾದವುಗಳು | 5% | 5% |
| 5. | ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕ್ರ.ಸಂ. 1 ರಿಂದ 4 ಅಲ್ಲದೇ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳು | 10% | 12% |

ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು: ಇವರು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಮತ್ತು ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ರಚನೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಐತೀರ್ಪುಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಲಾಗುವ ಜಮೀನು 50 ಎಕರೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ಭೂದರ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿಶೇಷ ಭೂಮಿಗಳಿಗೆ ಭೂಪರಿಹಾರ ಧನ ವಿತರಿಸುವವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

| | |
|-----------------------|---|
| ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರ ನೀಡುವುದು | <p>1.ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತಿರುವಳಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-1 ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-2 ಇವರುಗಳು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರವರ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವರು.</p> <p>2.ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವರು.</p> <p>ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರ ನೀಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ:- ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ 5 ದಿನಗಳು</p> |
| ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ | <p>1. ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ತಿರುವಳಿ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-1 ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-2 ಇವರುಗಳು ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡುವರು.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>2. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕಗವಾಕ್ಷಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವರು.</p> <p>ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಮಯ: ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ 5 ದಿನಗಳು</p> |
| ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ | <p>1. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ನೀಡುವರು.</p> <p>ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರ ನೀಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಮಯ: ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ 5 ದಿನಗಳು</p> |
| ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು. | <p>1. ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವರು ಮತ್ತು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವರು.</p> <p>ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ: 30 ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿವಸಗಳು</p> |
| ಕಟ್ಟಡ ನಕ್ಷೆಯ ಅನುಮೋದನೆ | <p>1) 2 ಎಕರೆ ರವರೆಗಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು.</p> <p>2) 2 ಎಕರೆಗಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ).</p> <p>3) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ).</p> <p>ಕಟ್ಟಡದ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ : 2 ಎಕರೆ ರವರೆಗಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ - 15 ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು 2 ಎಕರೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ - 30 ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು</p> <p>ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಏಕ ಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಿಗೆ - 30 ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯದ ದಿನಗಳು</p> |

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸೂಚನೆಗಳು

ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು

1. ವ್ಯಾಪ್ತಿ: ನಿವೇಶನದ ಸ್ವಾಧೀನ ಪಡೆಯಲು ಬೇಕಾದ ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
2. ಸೂಚನೆಗಳು: 1) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ರವಾನಿಸಲಾದ

ಕಡತಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.

- 2) ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-1 ಮತ್ತು 2/ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 3) ಕರಡು ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರವನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಮುಖಾಂತರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-1 ಮತ್ತು 2/ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 4) ಅನುಮೋದಿತ ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಉದ್ದಿಮೆದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸುವುದು.
- 5) ಹಂಚಿಕೆ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನುಸಾರ ಹಣ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪತ್ರ ನೀಡಲು ಕರಡು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು, ಶುದ್ಧ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಕರಾರು ಪತ್ರಗಳ ತಯಾರಿಕೆ

1. ವ್ಯಾಪ್ತಿ: ಗುತ್ತಿಗೆ ಕರಾರು ಪತ್ರದ ತಯಾರಿಕೆ
2. ಸೂಚನೆಗಳು:
 - 1) ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ರವಾನಿಸಲಾದ ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.
 - 2) ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕರಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರಾಟ ಕರಾರು ಪತ್ರ ತಯಾರಿಸಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-1 ಮತ್ತು 2/ ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
 - 3) ಕರಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಕರಾರು ಪತ್ರ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಕರಡು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಉದ್ದಿಮೆದಾರರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲು ಪತ್ರ ತಯಾರಿಸಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
 - 4) ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು ಕರಡು ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಕರಾರು ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾದ ನಂತರದಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಕರಾರನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆ ಮತ್ತು ಸಹಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
 - 5) ಉದ್ದಿಮೆದಾರರು ನೋಂದಾಯಿತ ಕರಾರಿನ ಒಂದು ಮೂಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಮಂಡಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ನಂತರದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡುವುದು.

ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಉಪ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು

| | | |
|----|-----------|---|
| 1. | ವ್ಯಾಪ್ತಿ: | I. ಉಪ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿಡುವುದು. II. ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ |
| 2. | ಜವಾಬ್ದಾರಿ | ನಿವೇಶನದ ಅಧಿಕಾರಿ (ಸೈಟ್ - ಆಫೀಸರ್)-ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು |
| 3. | ಸೂಚನೆಗಳು: | 1) ನಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು 2) ನಿರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. |

| | |
|--|---|
| | 3) ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಣೆ 4) ಅಂತಿಮ ನಿರೀಕ್ಷಣೆ 5) ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು 6) ಅನುಸರಣಾ ಕಾರ್ಯದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು 7) ನಿರೀಕ್ಷೆಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳು 8) ಸರಬರಾಜು ಆದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿ ಆದೇಶಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳು |
|--|---|

ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ

1. ವ್ಯಾಪ್ತಿ: ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಇತರ ಸೇವೆಗಳು
2. ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)
3. ಸೂಚನೆಗಳು:
 - 1) **ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು**
 - ಈ ಹಿಂದೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿವರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಇತರೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಅವಶ್ಯಕತೆವಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು.
 - ಖರೀದಿಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು
 - 2) **ಆದೇಶ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ.**
 - ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದರಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ/ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ಖರೀದಿ ಆದೇಶವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
 - 3) **ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು.**
 - ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಖರೀದಿ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
 - ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
 - ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಇಲ್ಲದಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಹಿಂದಿರುಗಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
 - 4) **ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ (ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನು)**
 - ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವವರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರಗಳು ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ನಂತರ, ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
 - ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿಯಲ್ಲಿ, ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಾಕಿ ಉಳಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.
 - 5) **ದಾಖಲೆಗಳು**
 - ಖರೀದಿಯ ಬೇಡಿಕೆ ಪತ್ರಗಳು
 - ಖರೀದಿ ಆದೇಶ
 - ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ
 - ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ

• ಹಂಚಿಕೆಯ ಬೇಡಿಕೆಗಳು (Issue Indents)

ಮಂಡಳಿಯು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1957.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಅನುಕಂಪದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1996.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ (Automatic grant of special promotion to senior scale of pay)ನಿಯಮಗಳು 1991.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1957 (ಷೆಡ್ಯೂಲ್-2 ರನ್ವಯ ಮಾಡಲಾದ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಸೇರಿದಂತೆ).
5. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966.
6. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ಸಾಮಾನ್ಯ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 1977.
7. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (Performance report) ನಿಯಮಗಳು, 1977.
8. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕನ್ನಡ ಭಾಷಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು) ನಿಯಮಗಳು, 1974.
9. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (Time bound advancement) ನಿಯಮಗಳು, 1983.
10. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (Performance report) ನಿಯಮಗಳು, 1977.
11. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳು (ಜೇಷ್ಠತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1957.
12. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳು (ಮುಂಬಡ್ತಿ, ವೇತನ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ಕ್ರಮಬದ್ಧತೆ) ನಿಯಮಗಳು, 1978.
13. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವಾ(ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮೂಲಕ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ) (ಸಾಮಾನ್ಯ) ನಿಯಮಗಳು, 2006.
14. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗುವ ಇತರೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು.

ಕ.ಕೈ.ಪ್ರಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳ ಪ್ರವರ್ಗದ ಪಟ್ಟಿ (Category of files)

1. ನಿವೇಶನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಡತಗಳು.
2. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ನೌಕರರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತಗಳು.
3. ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಹಿಗಳು
4. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಕಡತಗಳು/ಬಿಲ್‌ಗಳು/ವಹಿಗಳು
5. ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಡತಗಳು
6. ಟೆಂಡರ್ ಕಡತಗಳು
7. ಮಂಡಳಿಯ ಸಭಾ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಲಹೆ/ಭೇಟಿಗೆ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು/ಹಂಚಿಕೆದಾರರು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡುವ ಹಾಗೂ ಸಂಹವನೆ/ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಲು ಭೇಟಿ ಮಾಡುವ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಮಯ: ಕೇಂದ್ರ/ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ:3-00 ಘಂಟೆಯಿಂದ 5-00 ಘಂಟೆಯವರೆಗೆ.

ಕ.ಕೈ.ಪ್ರಮಂಡಳಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ ನೀಡುವ ಸಮಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳು

| | |
|--|---|
| <p>ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಏಕ ಗವಾಕ್ಷಿ ಅನುಮೋದನಾ ಸಮಿತಿ (DLSWCC)</p> | <p>ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ರೂ. 15 ಕೋಟಿಗಳವರೆಗೆ ಬಂಡವಾಳವಿರುವ ಮಧ್ಯಮ, ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ (ಎಂಎಸ್‌ಎಂಇ) ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಜಮೀನನ್ನು ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.</p> |
| <p>ಮಾನ್ಯ ಬೃಹತ್ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಏಕ ಗವಾಕ್ಷಿ ಅನುಮೋದನಾ ಸಮಿತಿ (SLSWCC)</p> | <p>ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ರೂ. 15 ಕೋಟಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು ಮತ್ತು ರೂ. 500 ಕೋಟಿಗಳಿಗೂ ಕಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳವಿರುವ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತಿತರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.</p> |
| <p>ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ರಾಜ್ಯ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಅನುಮೋದನಾ ಸಮಿತಿ (SHLCC)</p> | <p>ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ರೂ. 500 ಕೋಟಿಗಳಿಗೂ ಮೀರಿ ಬಂಡವಾಳವಿರುವ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತಿತರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.</p> |

ಆಯವ್ಯಯದ ವಿವರಗಳು

ಕ.ಕೈ.ಪ್ರಮಂಡಳಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಂತೆ.

ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್:www.kiadb.in

ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕೃತ e-mail:ceoem@kiadb.in

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ, 2005

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿ ಶುಲ್ಕ ರೂ.2/- ಒಂದು ಪುಟಕ್ಕೆ

| | | |
|----|--|--|
| 1. | ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು (ದಪ್ಪ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ) | |
| 2. | ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ | |
| 3. | ಕೋರಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ವಿವರಗಳು | |
| 4. | ಕೋರಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಯಾವ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುತ್ತವೆ? | |
| 5. | ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕೋರಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಹೇಗೆ ಆಸಕ್ತರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. | |
| 6. | ರಶೀದಿ ಸಂಖ್ಯೆ: | |

ಸ್ಥಳ:

ದಿನಾಂಕ:

ಅರ್ಜಿದಾರರ ಸಹಿ

(ಸೂಚನೆ: ದೋಷಪೂರಿತ ಮತ್ತು ಅಪೂರ್ಣ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ)

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಡಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ

ವಿವರ.

| ಕ್ರ.ಸಂ. | ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|---------|---|---|--|
| 1. | ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು-1 | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು- 560 001. ದೂರವಾಣಿ: 080-22267900. |
| 2. | ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ) | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ: 080-22267902 |
| 3. | ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ (ಬಿಎಂಐಸಿ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ರೋ) | ಬಿಎಂಐಸಿ ಮತ್ತು ಮೆಟ್ರೋ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನವಾಗಿರುವ ಜಮೀನುಗಳ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಮಂ.ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:080 22211496. |
| 4. | ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು-1 | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ವಿಭಾಗ, ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-1, 2 ಮತ್ತು 3, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ತುಮಕೂರು, ದಾವಣಗೆರೆ, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ, ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್‌ವಿಂಗ್, ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22267891. |

| | | | |
|----|------------------------|--|--|
| 5. | ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು-2 | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಾಖೆ, ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕೆಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮೈಸೂರು, ಹಾಸನ, ಮಂಗಳೂರು, ಬಳ್ಳಾರಿ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್‌ವಿಂಗ್, ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ: 080-22267891. |
| 6. | ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್‌ವಿಂಗ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ: 080-22267893. |
| 7. | ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು | 1. ಹೈ-ಟೆಕ್, ಡಿಫೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಏರೋಸ್ಪೇಸ್ ಪಾರ್ಕ್, ಹಂತ-1 ಮತ್ತು ಹಂತ-2, ಹರಳೂರು-ಮುದ್ದೇನಹಳ್ಳಿ 3ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ದೇವನಹಳ್ಳಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (ITIR), ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಅಪೆರೆಲ್ ಪಾರ್ಕ್ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಓಬದೇನಹಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಆದಿನಾರಾಯಣ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ, ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಸೋಂಪುರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 3ನೇ ಹಂತ), ಅಷ್ಟೇರಹಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 4ನೇ ಹಂತ), ಓಬಳಾಪುರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (MMLP), ಹೊಸಕೋಟೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳು. 2. ತುಮಕೂರು, ಧಾರವಾಡ ಮತ್ತು ಹಾಸನ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ಬರುವ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383 |

| | | | |
|-----|---------------------|--|--|
| 8. | ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು- 1 | <p>1. ಬಿಡದಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ 1 ರಿಂದ 5ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳು.</p> <p>2. ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಕೊಡಗು, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಬೆಳಗಾವಿ ಬಳ್ಳಾರಿ, ರಾಯಚೂರು ಮತ್ತು ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> | <p>ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383</p> |
| 9. | ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು- 2 | <p>1. ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ 1 ರಿಂದ 4ನೇ ಹಂತ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ-ಜಿಗಣಿ ಲಿಂಕ್ ರಸ್ಟ್, ಜಿಗಣಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ವೀರಸಂದ್ರ, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ, ಕುಂಬಳಗೂಡು 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಪೀಣ್ಯ 1 ರಿಂದ 4ನೇ ಹಂತ, ದ್ಯಾವಸಂದ್ರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ದೊಡ್ಡನೆಕ್ಕುಂಡಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಕಾಡುಗೋಡಿ, ಸಾದರಮಂಗಲ, EPIP, EIOZ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿಷಯಗಳು;</p> <p>2. ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಮತ್ತು ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿಷಯಗಳು;</p> <p>3. ಕಲಬುರಗಿ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಮಂಗಳೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> | <p>ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383</p> |
| 10. | ಕಾನೂನು ಸಲಹೆಗಾರರು | <p>ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕಾನೂನು/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> | <p>ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383</p> |

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಡಿ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು;

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|--|---|--|
| 1. | ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ನಗರ ಯೋಜನೆ) | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22267895 |
| 2. | ತಹಶೀಲ್ದಾರ್. | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿಯ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22267905. |
| 3. | ಶ್ರೀ.ಜಿ.ರವೀಂದ್ರ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ) | <p>1. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು- 1, 2 ಮತ್ತು 3, ಬೆಂಗಳೂರು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ತುಮಕೂರು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ದಾವಣಗೆರೆ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಧಾರವಾಡ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> <p>2. ಎಲ್ಲಾ Contingency ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, Imprest ಮತ್ತು TAಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> <p>3. ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ IT, KST / CGST / SGST, Royalty, Slum Cess,</p> | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383 |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|---|--|---|
| | | Labour Cess, Contractor welfare Cess ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | |
| 4. | ಕು ಬಾಮಮತಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ) | <p>1. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕಲಬುರಗಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮೈಸೂರು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಹಾಸನ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಮಂಗಳೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> <p>2. ಮಂಡಳಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು, ನಿಯೋಜನೆ ಸೇವೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು, ಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ ವೇತನ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> <p>3. ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ ನೌಕರರ Contributory Provident Fund, Benovalent Fund ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383 |
| 5. | ಶ್ರೀ.ಮಂಜುನಾಥ ಮುದಕವಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ. | ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಶಾಖೆ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|---|--|--|
| | | ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383. |
| 6. | ಶ್ರೀಮತಿ.ಎನ್.ತಂಗಮಣಿ, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಹಂಚಿಕೆ ವಿಭಾಗ. | 1. ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಅಪೆರೆಲ್ ಪಾರ್ಕ್ 1 & 2ನೇ ಹಂತ, ಓಬದೇನಹಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಆದಿನಾರಾಯಣ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಹೈ-ಟೆಕ್, ಡಿಫೆನ್ಸ್ & ಎರೋಸ್ಪೇಸ್ ಪಾರ್ಕ್ 1ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಕಾಡುಗೋಡಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ 1, 2, 3 ಮತ್ತು 4ನೇ ಹಂತಗಳು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಟಿ 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, ಸಾದರಮಂಗಲ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಮತ್ತು ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383. |
| 7. | ಶ್ರೀ.ಜಿ.ಎಸ್.ಸತೀಶ್‌ಕುಮಾರ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಹಂಚಿಕೆ) | 1. EOIZ, EPIP 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ದೊಡ್ಡನೆಕ್ಕುಂಡಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ದ್ಯಾವಸಂದ್ರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಜಿಗಣಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ, ವೀರಸಂದ್ರ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ ಜಿಗಣಿ ಲಿಂಕ್ ರಸ್ತೆ, | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383. |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|--|--|---|
| | | <p>ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ/ ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> <p>2. ಕೋಲಾರ, ವಿಜಯಪುರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬೆಳಗಾವಿ, ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> | |
| 8. | ಶ್ರೀ.ಎಸ್.ಭರತ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ. | <p>1. ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಸೋಂಪುರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 3ನೇ ಹಂತ), ಅವ್ವೇರಹಳ್ಳಿ (ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 4ನೇ ಹಂತ), ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 5ನೇ ಹಂತ, ಓಬಳಾಪುರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (MMLP ದಾಬಸ್‌ಪೇಟೆ 6ನೇ ಹಂತ), ದೇವನಹಳ್ಳಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (ITIR), ಹೈ-ಟೆಕ್, ಡಿಫೆನ್ಸ್ & ಏರೋಸ್ಪೇಸ್ ಪಾರ್ಕ್ 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, ಹೊಸಕೋಟೆ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ/ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು.</p> <p>2. ಧಾರವಾಡ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಹಾಗೂ ಮಂಗಳೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ ಮತ್ತು ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ,</p> | ಕೆ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್‌ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383. |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|--|---|--|
| | | ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. 3. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. | |
| 4. | | 1. ಬಿಡದಿ 1 & 2ನೇ ಹಂತ, ಹಾರೋಳಿ, 1, 2, & 3ನೇ ಹಂತ ಹಾಗೂ ಕುಂಬಳಗೂಡು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಭೂ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. 2. ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಏಕ ಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. 3. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಮೈಸೂರು ವಲಯ ಕಛೇರಿಯ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. 4. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383 |
| 5. | ಶ್ರೀ.ಆರ್.ಪ್ರಕಾಶ್. ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ, | ಮಂಡಳಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ವಲಯ ಕಛೇರಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383 |
| 6. | ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯಕರು-1 | ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು-1 ಮತ್ತು 2 ಇವರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383 |
| 7. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ(ವಿ) ಕೆಎಡಿಬಿ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. | ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಉಪಸ್ಥಾವರಗಳ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ | ಕ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|---|---|---|
| | | ಅರ್ಜಿಗಳು. | ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383 |
| 8. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ-1, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. | ದಾಖಲೆಪೇಟೆ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಸೋಂಪುರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ (ದಾಖಲೆಪೇಟೆ 3ನೇ ಹಂತ), ಅವ್ವೇರಹಳ್ಳಿ (ದಾಖಲೆಪೇಟೆ 4ನೇ ಹಂತ), ದಾಖಲೆಪೇಟೆ 5ನೇ ಹಂತ, ಓಬಳಾಪುರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ (MMLP ದಾಖಲೆಪೇಟೆ 6ನೇ ಹಂತ), ಪೀಣ್ಯ-1 ರಿಂದ 4ನೇ ಹಂತ, ಕುಂಬಳಗೋಡು, ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹಾರೋಹಳ್ಳಿ-1, 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತಗಳು, ಬಿಡದಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡದಿ 2ನೇ ಸೆಕ್ಟರ್ 2ನೇ ಹಂತ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧೀಕರಣ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001. ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:080-22117372 |
| 9. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ-2, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು. | ಜಿಗಣಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ 1, 2, 3 ಮತ್ತು 4ನೇ ಹಂತ, ಅತ್ತಿಬೆಲೆ, ಬೊಮ್ಮಸಂದ್ರ-ಜಿಗಣಿ ಲಿಂಕ್ ರಸ್ತೆ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಸಿಟಿ 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, EOIZ, EPIP, ದ್ಯಾವಸಂದ್ರ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ದೊಡ್ಡನೆಕ್ಕಂದಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಹಾಗೂ ಕೋಲಾರ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ | ಕೆ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265383 |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|--|--|--|
| | | ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | |
| 10. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ-3, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು | ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ಅಪೆರಲ್ ಪಾರ್ಕ್ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ, ಓಬದೇನಹಳ್ಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಆದಿನಾರಾಯಣ ಹೊಸಹಳ್ಳಿ 1 ಮತ್ತು 2ನೇ ಹಂತ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ, ಹೈ-ಟೆಕ್, ಡಿಫೆನ್ಸ್ & ಏರೋಸ್ಪೇಸ್ ಪಾರ್ಕ್ 1, 2 ಮತ್ತು 3ನೇ ಹಂತ, ದೇವನಹಳ್ಳಿ ಸಾಮಾನ್ಯ (ITIR) ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕೆ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಅ.ಮಂಡಳಿ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ, ಈಸ್ಟ್ ರೆಸ್ಕೋರ್ಸ್‌ರಸ್ಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ದೂರವಾಣಿ : 080-22265382 |
| 11. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮೈಸೂರು | ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಕೊಡಗು ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮೇಟಗಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಕೆ.ಆರ್.ಎಸ್. ರಸ್ತೆ, ವಿಕ್ರಾಂತ್ ಟ್ರೈರ್ಸ್ ಹತ್ತಿರ, ಮೈಸೂರು-570016 ದೂರವಾಣಿ: 0821-2581802 |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|---|---|--|
| 12. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಹಾಸನ | ಹಾಸನ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ, ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ ದೂರವಾಣಿ:0817-2243390 |
| 13. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮಂಗಳೂರು | ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೈಕಂಪಾಡಿ ಕೈ.ಪ್ರ ನವ ಮಂಗಳೂರು-575011. ದೂರವಾಣಿ:08242408160 |
| 14. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ದಾವಣಗೆರೆ. | ದಾವಣಗೆರೆ ಮತ್ತು ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ದಾವಣಗೆರೆ-5 ದೂರವಾಣಿ:08192-262786 |
| 15. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬಳ್ಳಾರಿ. | ಬಳ್ಳಾರಿ, ರಾಯಚೂರು,ಕೊಪ್ಪಳ ಮತ್ತು ವಿಜಯನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ.ಸಿಎ-1, ಕೆಇಬಿ, |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|---|--|--|
| | | ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಸಬ್‌ಸ್ಟೇಷನ್ ಎದುರು, ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ಬಳ್ಳಾರಿ. ದೂರವಾಣಿ:0839-225159 |
| 16. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಧಾರವಾಡ | ಧಾರವಾಡ, ಹಾವೇರಿ, ಗದಗ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪೂನಾ- ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ಲಕ್ಷ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಕ್ರೈ.ಪ್ರ. ಧಾರವಾಡ-580004. ದೂರವಾಣಿ: 08362-467323 |
| 17. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೆಳಗಾವಿ | ಬೆಳಗಾವಿ, ವಿಜಯಪುರ ಮತ್ತು ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ಸಂ37/ಬಿ, ಬಿ.ಕೆ.ಕಂಗ್ರಾಳ್ಳಿ ಕ್ರೈ.ಪ್ರ. ಬೆಳಗಾವಿ-590010 ದೂರವಾಣಿ:08312-475963 |
| 18. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕಲಬುರಗಿ | ಕಲಬುರಗಿ, ಬೀದರ್ ಮತ್ತು ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕಪನೂರು ಕ್ರೈ.ಪ್ರ. ಹುಮನಾಬಾದ್ ರಸ್ತೆ, ಕಲಬುರಗಿ-585102. |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|---|---|---|
| | | ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ದೂರವಾಣಿ:08472-257557 |
| 19. | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕೆಐಎಡಿಬಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ತುಮಕೂರು | ತುಮಕೂರು ಮತ್ತು ಚಿತ್ರಗುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ / ಏಕಘಟಕ ಸಂಕೀರ್ಣ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ, ವಿನ್ಯಾಸ ನಕ್ಷೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವರದಿ, ಶುದ್ಧಕ್ರಯ ವರದಿ, ಸ್ವಾಧೀನ ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳು. | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ.92, ಕೆಐಎಡಿಬಿ ರಿಮ್ ಆಸ್ಟ್ರೆ ಹತ್ತಿರ, ಶಿರಾ ಗೇಟ್ ಪೋಸ್ಟ್, ಹಳೇ ಎನ್.ಹಚ್-4 ತುಮಕೂರು-572106. ದೂರವಾಣಿ:08472-257557 |
| 20. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-1 | ಕೋಲಾರ, ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಶಾಂತಿ ಗೃಹ, ಭಾರತ್ ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್ ಕಟ್ಟಡ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ: 080-22223195 |
| 21. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-2 | ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಶಾಂತಿ ಗೃಹ, ಭಾರತ್ ಸ್ಕೌಟ್ಸ್ ಮತ್ತು ಗೈಡ್ಸ್ ಕಟ್ಟಡ, ಅರಮನೆ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ: 080- |
| 22. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೈಸೂರು | ಮೈಸೂರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಮಂಡ್ಯ ಮತ್ತು ಹಾಸನ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮೇಟಗಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|-------------------------------------|--|---|
| | | ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕೆ.ಆರ್.ಎಸ್. ರಸ್ತೆ, ವಿಕ್ರಾಂತ್ ಟೈರ್ಸ್ ಹತ್ತಿರ, ಮೈಸೂರು-570016 ದೂರವಾಣಿ: 0821-2581802 |
| 23. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಂಗಳೂರು | ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಉಡುಪಿ ಮತ್ತು ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೈಕಂಪಾಡಿ ಕೈ.ಪ್ರ ನವ ಮಂಗಳೂರು-575011. ದೂರವಾಣಿ:0824-2408160 |
| 24. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಧಾರವಾಡ | ಧಾರವಾಡ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬೆಳಗಾವಿ, ವಿಜಯಪುರ, ಕೊಪ್ಪಳ, ಗದಗ ಮತ್ತು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪೂನಾ-ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ಲಕ್ಕಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಕೈ.ಪ್ರ, ಧಾರವಾಡ-580004. ದೂರವಾಣಿ: 0836-2462953 |
| 25. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಲಬುರಗಿ | ಕಲಬುರಗಿ, ಯಾದಗಿರಿ, ಬೀದರ್ ಮತ್ತು ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕಪನೂರು ಕೈ.ಪ್ರ. ಹುಮನಾಬಾದ್ ರಸ್ತೆ, ಕಲಬುರಗಿ-585102. ದೂರವಾಣಿ:08472-279144 |
| 26. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ದಾವಣಗೆರೆ | ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಹಾವೇರಿ, ಬಳ್ಳಾರಿ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕರೂರು ಕೈ.ಪ್ರ, ಪೂನಾ ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ದಾವಣಗೆರೆ-577055. ದೂರವಾಣಿ:08192-2260802 |
| 27. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ತುಮಕೂರು | ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಎಸ್‌ಐಟಿ ಕಾಲೇಜು ಬಳಿ, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, |

| ಕ್ರ.ಸಂ | ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ | ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿ | ವಿಳಾಸ |
|--------|---|--|--|
| | | | ತುಮಕೂರು ದೂರವಾಣಿ:08162-280045 |
| 28. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-1 (ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ) | ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ನೆಲಮಂಗಲ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರುದೂರವಾಣಿ:080-22211496 |
| 29. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-2 (ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ) | ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ದೊಡ್ಡಬಳ್ಳಾಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ದೇವನಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ITIR ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರುದೂರವಾಣಿ:080-22211496 |
| 30. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-1 (ಮೆಟ್ರೋ) | ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋ ರೈಲು (ಹೊಸಕೋಟೆ ತಾಲ್ಲೂಕು) ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರುದೂರವಾಣಿ:080-22211496 |
| 31. | ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳು-2 (ಮೆಟ್ರೋ) | ಬೆಂಗಳೂರು ಮೆಟ್ರೋ ರೈಲು ಯೋಜನೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಉಪನಗರ ರೈಲು ಯೋಜನೆ (K-RIDE) ಮತ್ತು ದೇವನಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿಗೆ (ITIR ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅರ್ಜಿಗಳು | ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದ ಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರುದೂರವಾಣಿ:080-22211496 |

ನರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿಯ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ವಲಯಕಛೇರಿಗಳ ವಿಳಾಸಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು

| | |
|---|--|
| ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ನಂ.49, 4 ಮತ್ತು 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಖನಿಜ ಭವನ,ರೇಸ್ ಕೋರ್ಸ್ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು-560001, ದೂರವಾಣಿ:080-22265383, | |
| ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ-1, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ:080-22117372 | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ-2, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ:080-22485068/22223222 |
| ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ-3, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ:080-22223058 | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಎಸ್‌ಐಟಿ ಕಾಲೇಜು ಬಳಿ, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು ದೂರವಾಣಿ:08162-282282 |
| ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕಪನೂರು ಕೈ.ಪ್ರ. ಹುಮನಾಬಾದ್ ರಸ್ತೆ, ಕಲಬುರಗಿ-585102. ದೂರವಾಣಿ:08472-257557 | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೈಕಂಪಾಡಿ ಕೈ.ಪ್ರ ನವ ಮಂಗಳೂರು-575011. ದೂರವಾಣಿ:0824-2407779 |
| ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಬೆಳವಣಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ, ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ ದೂರವಾಣಿ:0817-2243390 | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕರೂರು ಕೈ.ಪ್ರ. ಪೂನಾ ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ದಾವಣಗೆರೆ-577055. ದೂರವಾಣಿ:08192-262786 |
| ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ | ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಲಿ, |

| | |
|---|---|
| <p>ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ಸಂ37/ಬಿ, ಬಿ.ಕೆ.ಕಂಗ್ರಾಳಿ ಕೈ.ಪ್ರ. ಬೆಳಗಾವಿ-590010 ದೂರವಾಣಿ:08312-475963</p> | <p>ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪೂನಾ-ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ಲಕ್ಕಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಕೈ.ಪ್ರ. ಧಾರವಾಡ-580004. ದೂರವಾಣಿ: 08362-467323</p> |
| <p>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ.ಸಿಎ-1, ಕೆಇಬಿ, ಸಬ್‌ಸ್ಟೇಷನ್ ಎದುರು, ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆಬಳ್ಳಾರಿ. ದೂರವಾಣಿ:0839-225159</p> | <p>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮೇಟಗಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಕೆ.ಆರ್.ಎಸ್. ರಸ್ತೆ, ವಿಕ್ರಾಂತ್ ಟ್ರೈರ್ಸ್ ಹತ್ತಿರ, ಮೈಸೂರು-570016 ದೂರವಾಣಿ: 0821-2581802</p> |
| <p>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ (ವಿದ್ಯುತ್) ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ:080-22118468</p> | <p>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ16/ಎ, ಕೊಲ್ಹಾರ್ ಕೈ.ಪ್ರ. ಬೀದರ್-ಹುಮಾನಾಬಾದ್ ರಸ್ತೆ, ಬೀದರ್ ದೂರವಾಣಿ:08482-232048.</p> |
| <p>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ.109, ಅಗ್ರೋಟೆಕ್ ಪಾರ್ಕ್ ರಸ್ತೆ, ನಂ.6, ನವನಗರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ. ದೂರವಾಣಿ-0831-2475963</p> | <p>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪ್ಲಾಟ್ ನಂ.49, ಕೆ.ಕೈ.ಪ್ರ.ಮಂಡಳಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಹೈದ್ರಾಬಾದ್ ರಸ್ತೆ, ರಾಯಚೂರು. ದೂರವಾಣಿ:0853-2235871.</p> |
| <p>ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಬಿ.ಎಂ.ಐ.ಸಿ.ಪಿ & ಮೆಟ್ರೋ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ:080-22211496</p> | <p>ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ(ಮೆಟ್ರೋ) ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ: 0839-22223195/22211496/97.</p> |
| <p>ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ-1 ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ</p> | <p>ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ(ಮೆಟ್ರೋ) ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ,</p> |

| | |
|---|--|
| <p>ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ:080-22223195</p> | <p>ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ನಂ.14/3, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಮಹರ್ಷಿ ಅರವಿಂದಭವನ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ದೂರವಾಣಿ:080-22267905</p> |
| <p>ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಮೇಟಗಲ್ಲಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶ, ಕೆ.ಆರ್.ಎಸ್. ರಸ್ತೆ, ವಿಕ್ರಾಂತ್ ಟ್ರೈರ್ಸ್ ಹತ್ತಿರ, ಮೈಸೂರು-570016 ದೂರವಾಣಿ: 0821-2581802</p> | <p>ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಬೈಕಂಪಾಡಿ ಕೈ.ಪ್ರ ನವ ಮಂಗಳೂರು-575011. ದೂರವಾಣಿ:0824-2408160</p> |
| <p>ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಪೂನಾ-ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮನಹಳ್ಳಿ ಕೈ.ಪ್ರ, ಧಾರವಾಡ-580004. ದೂರವಾಣಿ: 0836-2462953</p> | <p>ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕಪನೂರು ಕೈ.ಪ್ರ. ಹುಮನಾಬಾದ್ ರಸ್ತೆ, ಕಲಬುರಗಿ-585102. ದೂರವಾಣಿ:08472-279144</p> |
| <p>ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, ಕರೂರು ಕೈ.ಪ್ರ. ಪೂನಾ ಬೆಂಗಳೂರು ರಸ್ತೆ, ದಾವಣಗೆರೆ-577055. ದೂರವಾಣಿ:08192-2260802</p> | <p>ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ವಲಯ ಕಛೇರಿ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಎಸ್‌ಐಟಿ ಕಾಲೇಜು ಬಳಿ, ಬಿ.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, ತುಮಕೂರು ದೂರವಾಣಿ:08162-280045ಸ</p> |

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಎಫ್‌ಡಿ:7:ಎಸ್‌ಆರ್‌ಪಿ:2012, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿ:21-4-2012 ರಲ್ಲಿ

ಮಂಜೂರಾಗಿರುವ ಪರಿಷ್ಕೃತ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳು

| ಕ್ರ. ಸಂ | ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು | ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಲ್ಲಿ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ) |
|---------|---|---|
| 1. | ಮುಖ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರ | 90500-2200-97100-2500-112100-2800-123300 |
| 2. | ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರ | 74400-1900-83900-2200-97100-2500-109600 |
| 3. | ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ/ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ (ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ)/ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ | 67550-1650-72500-1900-83900-2200-97100-2500-104600 |
| 4. | ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿ/ ಅಧೀಕ್ಷಕರು/ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ (ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ)/ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ/ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರ | 52650-1250-53900-1450-62600-1650-72500-1900-83900-2200-97100 |
| 5. | ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಧೀಕ್ಷಕರು (Works Accounts/General Accounts) | 43100-1100-46400-1250-53900-1450-62600-1650-72500-1900-83900 |
| 6. | ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಮು.ಕಾ.ನಿ. ಕಾ.ನಿ.ಸ.ರವರ ಅಪ್ಪ ಸಹಾಯಕ | 37900-950-39800-1100-46400-1250-53900-1450-62600-1650-70850 |
| 7. | ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಮ್ಯಾನ್ | 33450-850-36000-950-39800-1100-46400-1250-53900-1450-62600 |
| 8. | ಸಹಾಯಕರು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು | 30350-750-32600-850-36000-950-39800-1100-46400-1250-53900-1450-58250 |
| 9. | ಹಿರಿಯ ಚಾಲಕರು | 27650-650-29600-750-32600-850-36000-950-39800-1100-46400-1250-52650 |
| 10. | ಟ್ರೇಸರ್ | 23500-550-24600-600-27000-650-29600-750-32600-850-36000-950-39800-1100-46400-1250-47650 |
| 11. | ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್/ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೀಷಿಯನ್/ಚಾಲಕರು | 21400-500-22400-550-24600- |

| ಕ್ರ. ಸಂ | ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು | ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳಲ್ಲಿ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ) |
|---------|---|---|
| | | 600-27000-650-29600-750-32600-850-36000-950-39800-1100-42000 |
| 12 | ಪಂಪ್‌ಚಾಲಕ/ಮುಖ್ಯ ತೋಟಗಾರ/ ಪರಿಚಾರಕ | 18600-450-20400-500-22400-550-24600-600-27000-650-29600-750-32600 |
| 13 | ಸೇವಕರು/ಕಾವಲುಗಾರರು/ತೋಟಗಾರರು/ಹೆಲ್ಪರ್/ವಾಲ್-ಕಂ-ವಾಚ್‌ಮ್ಯಾನ್/ಗೂರ್ಖಾ | 17000-400-18600-450-20400-500-22400-550-24600-600-27000-650-28950 |

ಸಂಸ್ಥೆ ಸಂಘಟನಾ ನಕಾಶೆಯನ್ನು(Organisation Chart) ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಭಾಗ, ಹಂಚಿಕೆ ವಿಭಾಗ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಪರಿಚ್ಛೇದ 4(1)(ಎ) ನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ಕಡತಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಹಿ/- ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ ಸಹಿ/ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಸಹಿ/- ವಿಶೇಷ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಸಹಿ/ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರ ಸಹಿ/- ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸದಸ್ಯರು