

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕೆಇ 44 ಸಮಿತಿ 2017

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 15.06.2017

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಕಲಂ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 4(1) (ಬಿ) ರಡಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯ ಹಂತದ ಸೂಚನಾ ಪಟ್ಟಿ (i) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂಗ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಾದ ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಶ್ರೀ ಕಾಗೋಡು ತಿಮ್ಮಪ್ಪ ರವರು ಕಂದಾಯ ಖಾತೆ ಸಚಿವರು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಸಚಿವರು ಸನ್ಮಾನ್ಯ ಶ್ರೀ ರಾಧಾಪ್ಪ ಮಾನಪ್ಪ ಲಮಾಣಿ ರವರು ಮುಜರಾಯಿ ಖಾತೆ ಸಚಿವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ಸೇವೆಗಳು, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು (All Policy Matters), ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳು, ಅಟಲ್ ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ (KPLC) ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆ, ಕೆ.ಎ.ಟಿ., ಬಸವ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಹಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ರೋರಿಕ್ ಮತ್ತು ದೇವಿಕಾರಾಣಿ ರೋರಿಕ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಮಂಡಳಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ) ಇವರು ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ನಿರ್ವಹಣೆ (Disaster Management), ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ, ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯುಪಿಒಆರ್) ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಂಗರಚನೆಯನ್ನು ಈ ಮುಂದಿನ ಚಾರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಲಾಗಿದೆ.... ಅನುಬಂಧ-1

Raja

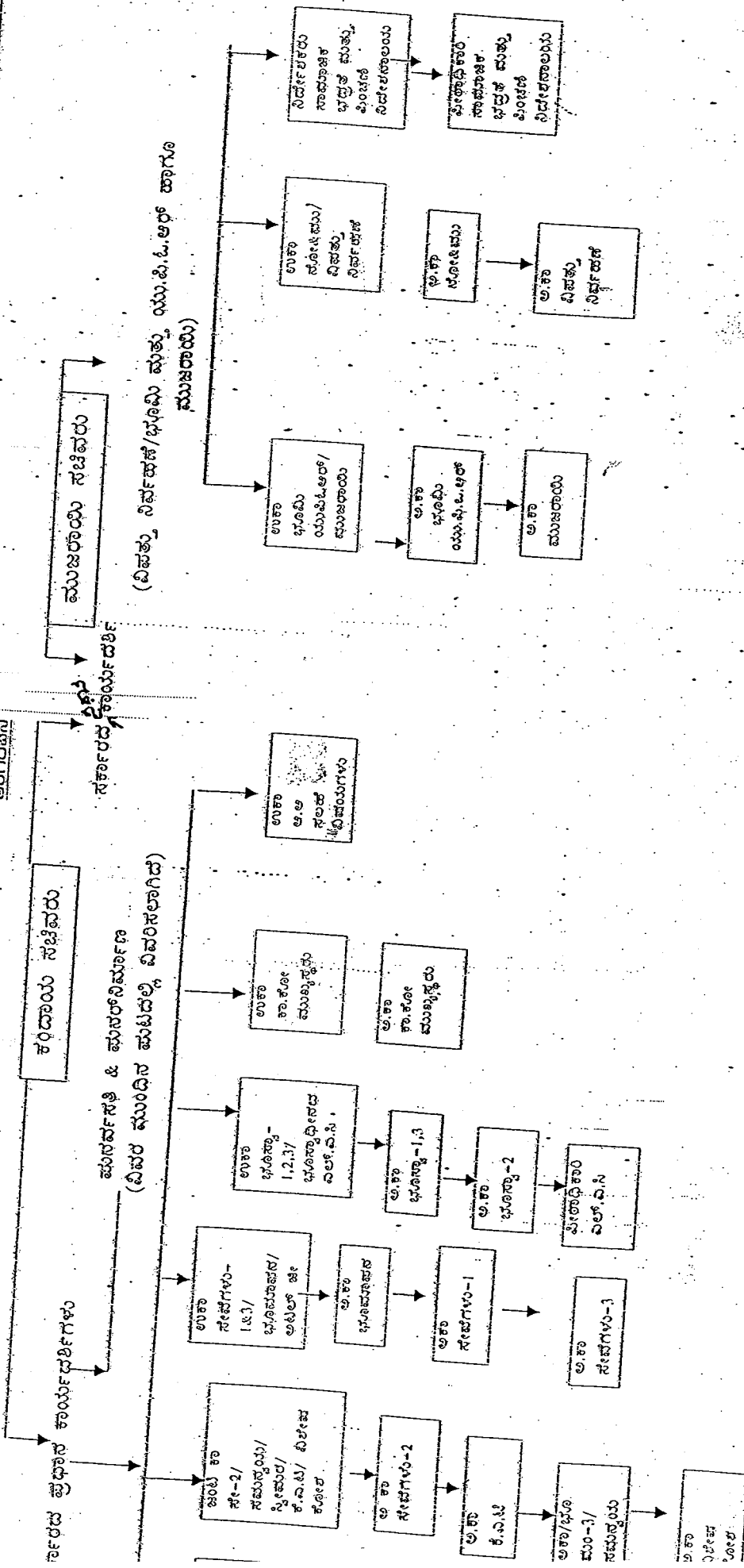
ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ

(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜು) 8-ಇಲಾಖಾಂಗ್ರಾ ಅಫ್ ಫೀಡ್ ಉಸ್ತೀಡ್
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 3-ಇಲಾಖಾಂಗ್ರಾ ಅಫ್ ಫೀಡ್ ಉಸ್ತೀಡ್
ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3 (ಇಲಾಖಾಂಗ್ರಾ ಅಫ್ ಫೀಡ್ ಉಸ್ತೀಡ್)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

1. CONFIDENTIAL
 2. NOT TO BE DISCLOSED TO THE PUBLIC
 3. EXCEPT BY AUTHORITY
 4. OF THE SECRETARY

అనుబంధ - 1

ಕಂದಿವಾರಿಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಘಟನಾ ಬಿರುದ್ಧ (ಸಚಿವಾಲಯದಲ್ಲಿ)



29

1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-70-71-72-73-74-75-76-77-78-79-80-81-82-83-84-85-86-87-88-89-90-91-92-93-94-95-96-97-98-99-100-101-102-103-104-105-106-107-108-109-110-111-112-113-114-115-116-117-118-119-120-121-122-123-124-125-126-127-128-129-130-131-132-133-134-135-136-137-138-139-140-141-142-143-144-145-146-147-148-149-150-151-152-153-154-155-156-157-158-159-160-161-162-163-164-165-166-167-168-169-170-171-172-173-174-175-176-177-178-179-180-181-182-183-184-185-186-187-188-189-190-191-192-193-194-195-196-197-198-199-200-201-202-203-204-205-206-207-208-209-210-211-212-213-214-215-216-217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-233-234-235-236-237-238-239-240-241-242-243-244-245-246-247-248-249-250-251-252-253-254-255-256-257-258-259-260-261-262-263-264-265-266-267-268-269-270-271-272-273-274-275-276-277-278-279-280-281-282-283-284-285-286-287-288-289-290-291-292-293-294-295-296-297-298-299-300-301-302-303-304-305-306-307-308-309-310-311-312-313-314-315-316-317-318-319-320-321-322-323-324-325-326-327-328-329-330-331-332-333-334-335-336-337-338-339-340-341-342-343-344-345-346-347-348-349-350-351-352-353-354-355-356-357-358-359-360-361-362-363-364-365-366-367-368-369-370-371-372-373-374-375-376-377-378-379-380-381-382-383-384-385-386-387-388-389-390-391-392-393-394-395-396-397-398-399-400-401-402-403-404-405-406-407-408-409-410-411-412-413-414-415-416-417-418-419-420-421-422-423-424-425-426-427-428-429-430-431-432-433-434-435-436-437-438-439-440-441-442-443-444-445-446-447-448-449-450-451-452-453-454-455-456-457-458-459-460-461-462-463-464-465-466-467-468-469-470-471-472-473-474-475-476-477-478-479-480-481-482-483-484-485-486-487-488-489-490-491-492-493-494-495-496-497-498-499-500-501-502-503-504-505-506-507-508-509-510-511-512-513-514-515-516-517-518-519-520-521-522-523-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-536-537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-550-551-552-553-554-555-556-557-558-559-560-561-562-563-564-565-566-567-568-569-570-571-572-573-574-575-576-577-578-579-580-581-582-583-584-585-586-587-588-589-590-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-604-605-606-607-608-609-610-611-612-613-614-615-616-617-618-619-620-621-622-623-624-625-626-627-628-629-630-631-632-633-634-635-636-637-638-639-640-641-642-643-644-645-646-647-648-649-650-651-652-653-654-655-656-657-658-659-660-661-662-663-664-665-666-667-668-669-670-671-672-673-674-675-676-677-678-679-680-681-682-683-684-685-686-687-688-689-690-691-692-693-694-695-696-697-698-699-700-701-702-703-704-705-706-707-708-709-710-711-712-713-714-715-716-717-718-719-720-721-722-723-724-725-726-727-728-729-730-731-732-733-734-735-736-737-738-739-740-741-742-743-744-745-746-747-748-749-750-751-752-753-754-755-756-757-758-759-760-761-762-763-764-765-766-767-768-769-770-771-772-773-774-775-776-777-778-779-780-781-782-783-784-785-786-787-788-789-790-791-792-793-794-795-796-797-798-799-800-801-802-803-804-805-806-807-808-809-810-811-812-813-814-815-816-817-818-819-820-821-822-823-824-825-826-827-828-829-830-831-832-833-834-835-836-837-838-839-840-841-842-843-844-845-846-847-848-849-850-851-852-853-854-855-856-857-858-859-860-861-862-863-864-865-866-867-868-869-870-871-872-873-874-875-876-877-878-879-880-881-882-883-884-885-886-887-888-889-890-891-892-893-894-895-896-897-898-899-900-901-902-903-904-905-906-907-908-909-910-911-912-913-914-915-916-917-918-919-920-921-922-923-924-925-926-927-928-929-930-931-932-933-934-935-936-937-938-939-940-941-942-943-944-945-946-947-948-949-950-951-952-953-954-955-956-957-958-959-960-961-962-963-964-965-966-967-968-969-970-971-972-973-974-975-976-977-978-979-980-981-982-983-984-985-986-987-988-989-990-991-992-993-994-995-996-997-998-999-1000-1001-1002-1003-1004-1005-1006-1007-1008-1009-1010-1011-1012-1013-1014-1015-1016-1017-1018-1019-1020-1021-1022-1023-1024-1025-1026-1027-1028-1029-1030-1031-1032-1033-1034-1035-1036-1037-1038-1039-104

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆ: ನಿಗಮ:ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿವೆ:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಡುವ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳು: ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
1	ಪಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು
2	ಪಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು
3	ಪಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಕಲಬುರಗಿ
4	ಪಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಳಗಾವಿ
5	ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜ್ಯ ಪುನರ್ ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ
5	ಆಯುಕ್ತರು, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆ
6	ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ
7	ಅಭ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
8	ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ
9	ಆಯುಕ್ತರು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ
10	ಆಯುಕ್ತರು, ಕೊಡಲಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ
11	ಆಯುಕ್ತರು, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ
12	ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ
13	ಆಯುಕ್ತರು, ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಸನ್ನತಿ ಗ್ರಾಮ, ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆ
14	ಆಯುಕ್ತರು, ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೈಲಹೊಂಗಲ.
15	ಸರ್ವಜ್ಞ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16	ನಾಡಪ್ರಭು ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
15	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳು, ಬೆಂಗಳೂರು.
17	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಟಲ್ ಜೀ ಜನಸ್ನೇಹಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು (ನಮ್ಮದಿ), ಬೆಂಗಳೂರು
18	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ದೇವಿಕಾ ರಾಣಿ ಮತ್ತು ರೋರಿಕ್ ಎಸ್ಟೇಟ್ ಮಂಡಳಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಗಳು ಕೆಳಕಂಡಂತಿವೆ:

1. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಜಮೀನುಗಳ ಭೂಮಾಪನ
2. ಭೂ ಕರಿದಾಯ, ನೀರು ತೆರಿಗೆ, ಮತ್ತಿತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿ, ಉಪಕರ ಮತ್ತು ತೆರಿಗೆಗಳ ವಸೂಲಾತಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ, ಗೋಮಾಳ, ಗುಂಡುತೋಪು, ಕೆರೆ ಅಂಗಳ, ಉಪವನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಸಮುದಾಯ ಜಮೀನುಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ
3. ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ
4. ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಗಣಿಧಾರಿಕೆಯ ನಿರ್ಬಂಧನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಜಮೀನು ರಕ್ಷಣೆ
6. ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ

Raja (ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)
 ಸಹಾಯಕ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 ಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

21
47

RECEIVED
JAN 11 1961
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D.C.

7. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ
8. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸುವುದು
9. ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವ್ಯವಹಾರ, ಉಯಿಲು, ಒಪ್ಪಂದ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಾತಿ
10. ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸ್ಥಳಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ

(ii) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
1.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ : 505, 5 ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಇವರು ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಕಂದಾಯ ಸೇವೆಗಳು, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವರು. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು.
2.	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಭೂಮಿ & ಯುಪಿ&ಆರ್), ಕೊಠಡಿ ಸಂ : 627, 6 ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-01.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ-ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ, ಮುಜರಾತಿ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖಾ ಸಚಿವರುಗಳ ನಿರ್ದೇಶನ.
3.	ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ) ಕೊಠಡಿಸಂ: 526, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ನಿಯಂತ್ರಣ.
4.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಶಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 530 5ನೇ ಮಹಡಿ ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ, ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ. 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ).

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಬೆನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3,

ಕಂದಾಯ 2/7/20

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	3. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 48ರಂತೆ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ವಿಷಯ. 4. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). ಇತರೇ (ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್) ವಿಷಯಗಳು. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 2. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 61ರಂತೆ ಮತ್ತು ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 4(2)ರ ಅಡಿ ಬರುವ ಜಮೀನು ಪರಭಾರೆ ವಿಷಯ (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ). 4. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ). 5. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 48ರಡಿ ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರ ನಾಮ ನಿರ್ಧಾರದ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯ. 6. ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿ ಬರುವ ನೀತಿ ವಿಷಯಗಳು. ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2: 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 109ರಡಿ ಕೃಷಿ ಜಮೀನನ್ನು ಕೃಷಿಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಚಾರ (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 2. ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳು (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ). 3. ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿಗಳು (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ). ಈ) ಸಹಾಯಕರು-3 (ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ನಿರೀಕ್ಷಕರು): 1. ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿ. 2. ಅಂಕಿ-ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಧಾನ ಸಭೆ, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭರವಸೆಗಳ ವಿಷಯ. 3. ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ವಿಚಾರ. 4. ತಾಲ್ಲೂಕು ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇ ವರದಿ


(ರವಿ ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಕ್ರೋಢೀಕರಣ. 5. ಗೇಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿ ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು. ಉ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಕಡತಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವುದು, ಚಲನವಲನವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ರವಾನಿಸುವುದು, ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
5.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ ಮತ್ತು ಭೂ ಕಂದಾಯ), ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 552 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ/ ರಿಟ್ ಅಪೀಲು/ ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ./ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನೇತರ (ಯೋಜನೇತರ) ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯಂತ್ರಣ.
6.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 530 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ/ ರಿಟ್ ಅಪೀಲು/ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ./ ಅಧೀನ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಕುರಿತು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿ ವಿಧಾನಸೌಧಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ವೇತನೇತರ (ಯೋಜನೇತರ) ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಿನಿವಿಧಾನಸೌಧ ನಿರ್ಮಾಣ, ಭೂ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಗಳ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ/ಅಪೀಲು ಮತ್ತು ಎಸ್.ಎಲ್.ಪಿ.ಗಳ ಕುರಿತ ವಿಷಯಗಳು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ, ವಾಹನ ಖರೀದಿ ಮಂಜೂರಾತಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ವಿಷಯಗಳು, ಕಾರ್ಯನೀತಿ ವಿಷಯ. ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವೇತನೇತರ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

Roh

(ಎಂ.ಇ. ಜಿನ್ನಾಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಮುಖ್ಯಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3,

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
7.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಕಂದಾಯ), ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 552 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಅದರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ, ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳು, ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದ, ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ., ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲಿ, ಎಸ್.ಎಲ್. ಬಿ.ಸಿ. ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು 1 ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು 2 ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಬಂದ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 3 ಖಾತೆ-ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. 4 ಖಾತೆ-ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು. 5 ಮೇಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು. 6 ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ವಿಷಯಗಳು. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ಬೆಳಗಾಂ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು 1 ಖಾತಾ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂಬಂಧ ಬರುವ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದ ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. 2 ಖಾತೆ-ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು 3 ಖಾತೆ-ಮ್ಯುಟೇಷನ್ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಭರವಸೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 1 ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಸುವುದು. 2 ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು. 3 ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯೆಂದು ವಸೂಲು ಮಾಡುವುದು 4 ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು (ಎಸ್.ಎಲ್.ಬಿ.ಸಿ). 5 ಬೆಳೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

(ನಿರ್ದೇಶನಾಧೀನವರಾಜ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ-2)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		6 ಆಣೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. 7. ವಿಧಾನಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿ, ಭರವಸೆ ಪ್ರಶ್ನೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಷಯಗಳು 8 ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು. ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
8.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-1 ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 537 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ , ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ , ಕೋಲಾರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಹಾಸನ ಮತ್ತು ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ /ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯಂತ್ರಣ
9.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-1 ಶಾಖೆ ಕೊಠಡಿ ಸಂ:537 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಮನಗರ , ಕೋಲಾರ , ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ , ಶಿವಮೊಗ್ಗ , ಹಾಸನ ಮತ್ತು ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ / ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವಿಷಯಗಳು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ / ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರುವ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು.

Rajoo. B. Channarayana
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಬೆಂಗಳೂರು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ಮತ್ತು ಹರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಕೋಲಾರ , ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ , ಶಿವಮೊಗ್ಗ , ಹಾಸನ ಮತ್ತು ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ವಿಷಯಗಳು. ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
10.	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-2 ಶಾಖೆ ಕೊಡಗಿ ಸಂ:537 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಉಡುಪಿ, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಉಡುಪಿ ಹಾಗೂ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆ) ಸಹಾಯಕರು ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
11.	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಸಮನ್ವಯ, ಸೇವೆಗಳು-2, ಸ್ವೀಕರಣ, ಕೆಎಚ್, ವಿಶೇಷ ಕೋಶ) ಹೊರಡಿ ಸಂ: 551 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳು-2ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ವಿಶೇಷ ಕೋಶ, ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕೆಎಚ್, ಶಾಖೆಗಳ ವಿಷಯಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳ ಸರ್ವಿಕರಣದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ವಾಹನ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿಷಯಗಳು, ಬಡ್ಡೆಟ್, ಆಡಿಟ್, ಎಂಪಿಕ್ ಮತ್ತು ಕೆಡಿಪಿ, ವಿಷಯಗಳು (ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು) ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಸಂಘಟನಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಕೃತಿ & ರವಾನೆ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ-3 ಶಾಖೆಗಳು. 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ಹಾಗೂ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3 ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡಜಿಲ್ಲೆ (ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗದ ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಮತ್ತು ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟು 15 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯಂತ್ರಣ
13.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆ, ಹೊರಡಿ ಸಂ: 525 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕಡತ /ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಕಡತ /ಪತ್ರಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಎಂಪಿಕ್ ಸಭೆ ಆರ್ಎಫ್‌ಡಿ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ವಿಧಾನಸಭೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ ಭರವಸೆಗಳ ಸಮಿತಿ/ ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ ವಿಷಯಗಳು ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ವಿಷಯ, ಆಡಿಟ್ ವಿಷಯ, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿಯ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2: ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ ಭರವಸೆಗಳ ಸಮಿತಿ/ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು-ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ, ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಭಾಷಣ, ಜಂಟಿ ಅಧಿವೇಶನದ ವಿಷಯಗಳು. ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ - ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಜಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಬೆನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
14.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 550 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-3 ಉ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು-1 ಊ) ದಲಾಯತ್-3 ಹುದ್ದೆ	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಶಾಖಾವಾರು ವಿಂಗಡಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಹೊರಗಡೆ ಹೋಗುವ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡದಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಖರೀದಿ, ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ. ಅ) ಸಹಾಯಕರು: ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಆ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-1 ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ವಿಂಗಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು. ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-2 ಇಲಾಖೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಿ ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು, ಮುದ್ರಣಾಲಯದಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡದಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-3 ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ.
15.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3 ಶಾಖೆ ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 535 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3 ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 15 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಬೆಳಗಾವಿ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ, ಬಿಜಾಪುರ, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ರಾಯಚೂರು, ಕೊಪ್ಪಳ, ಬೀದರ್, ಬಳ್ಳಾರಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದ ವಿಷಯಗಳು. ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ತುಮಕೂರು, ಧಾರವಾಡ, ಗದಗ, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಧಾನ ಮಂಡಲದಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು



(ಎಂ.ಇ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ)

ಕಾರ್ಯದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಮುಖ್ಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
6	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು-2 ಮತ್ತು ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, 514 ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಶಾಸನೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು. ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಕಛೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಷ್ಟಿ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಗೆ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು.

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಜಿಲ್ಲಾಸಹಾಯಕ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ನಮಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
17	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು-2 ಶಾಖೆ ಕೊಠಡಿ ಸಂ:522 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು, ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಸಹಾಯಕರು, ಮಾಜಿ ಶಾಖಾ ಭೋಗರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖೆ ವಿಚಾರಣೆ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಹುದ್ದೆಗಳ ಸೃಜನೆ, ಮುಂದುವರಿಕೆ ಮತ್ತು ರದ್ದುಪಡಿಸುವಿಕೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣಗಳು. ಅ) <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u> ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು/ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಆ) <u>ಸಹಾಯಕರು-1:</u> ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು, (ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ) ಗ್ರಾಮಸಹಾಯಕರುಗಳಿಗೆ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣ, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳ ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಮನ್ವಯ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಇ) <u>ಸಹಾಯಕರು-2</u> ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಿಗರು, (ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ) ಮಾಜಿ ಶಾಖಾಭೋಗರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ ಪ್ರಕರಣ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು. ಈ) <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u> ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು



(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಶೇಷ ಹೊಣೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:551 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ)ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಷೇತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ವಿವಿಧ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು, ಕಿರುಕುಳ, ದುರ್ನಡತೆ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ, ವಿಳಂಬದ ಬಗ್ಗೆ ಬರುವ ದೂರು / ಮನವಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ತನಿಖೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿಗಳ Random ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧದ ದುರ್ನಡತೆ, ಕಿರುಕುಳ, ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬದ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕಛೇರಿ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನೀಡುವ ಕಿರುಕುಳ ಮತ್ತು ವಿಳಂಬದ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. Random ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ. ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳೀಯಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನೆವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
19	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ (ಕೆ.ಎ.ಟಿ.) ಮತ್ತು ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಶಾಖೆ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣದ... ನ್ಯಾಯಾಲಯ-1 & 2ರ ಕಂದಾಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ :ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪಬ್ಲಿಕ್ ಪ್ರಿಮೈಸಸ್ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ

Raj

(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕಮಿಷನರಿ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ;
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
20	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಕೆ.ಎ.ಟಿ) 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು- 560001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಊ) ದಲಾಯತ್	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಶಾಖೆಯ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು/ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕಛೇರಿ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಇದರಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. <u>ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u> ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಕೆಎಟಿ ಶಾಖೆಗೆ ಬರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಣದ ಕೋರ್ಟ್ ಹಾಲ್-2ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್/ ಆಯುಕ್ತರು/ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು, ಅವರಿಂದ ಪ್ರಾರವಾರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪಡೆದು ಸಹಾಯಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುವುದು, ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಣದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. <u>ಸಹಾಯಕರು-1:</u> ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಕೆಎಟಿ ಶಾಖೆಗೆ ಬರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಣದ ಕೋರ್ಟ್ ಹಾಲ್-1ರ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್/ ಆಯುಕ್ತರು/ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯುವುದು, ಅವರಿಂದ ಪ್ರಾರವಾರು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಪಡೆದು ಸಹಾಯಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ತರುವುದು, ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಾಯಕ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕಾರಣದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. <u>ಸಹಾಯಕರು-2: ಖಾಲಿ</u> <u>ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:</u> ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಜಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
21	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 540 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ-1,2,3 ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಖೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

(ಎಂ.ಇ.ಜಿ.ಬಿ.ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

Ran

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
25	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ-2 ಕೊಠಡಿ ಸಂ:523 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	<u>ಭೂಸ್ವಾಧೀನ</u> 1) ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. 2) ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ
26	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-2 ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 529 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ಧರ್ಮಾಧಿಕಾರಿ	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ರಾಮನಗರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ತುಮಕೂರು, ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿನ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ವಿಷಯಗಳು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ, ರಾಮನಗರ, ತುಮಕೂರು, ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಬಿ.ಬಿ.ಎಂ.ಪಿ. ಮತ್ತು ಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಹಿಂದಿನ ಖಾಸಗಿ ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಕೋಲಾರ, ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಚಿತ್ರದುರ್ಗ, ದಾವಣಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
27	ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆ/ಸೇವೆಗಳು-1, ಸೇವೆಗಳು-3), ಕೊಠಡಿ ಸಂ:556 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಸೇವೆಗಳು-1&3 ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಾಪನಾಧಿಕಾರಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
28	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸೇವೆಗಳು-1, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:515 ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು- 560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ, ನಾಡಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ/ ಮುಂದುವರಿಸುವ ವಿಷಯ, ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರಿನ ವಿಷಯಗಳು. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
29	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು-1 ಶಾಖೆ ಕೊಠಡಿ ಸಂ:519 5ನೇ ಮಹಡಿ ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿ ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಹಾಗೂ ಡಿ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ, ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರಿನ ವಿಷಯಗಳು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಐಎಎಸ್/ಕೆಎಎಸ್/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲಿನ ದೂರು/ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ/ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ "ಸಿ" ವೃಂದದ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು, ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್ "ಡಿ" ವೃಂದದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಅನುವಂಶಿಕ/ ಅನುವಂಶಿಕರಲ್ಲದ ಮಾಜಿ ಪಟೇಲರುಗಳ ಅನುಕಂಪ ಭತ್ಯೆ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ "ಸಿ" ವೃಂದದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ ಉಪ. ತಹಶೀಲ್ದಾರ್. ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಮನರಂಜನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
30	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳು, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:503 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಮನರಂಜನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು. ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

Reja
(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
31	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಶಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:558 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಭೂಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್ರಚನೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು, ಅಳತೆ, ಹದ್ದುಬಸ್ತು ಮತ್ತು 11ಇ ನಕ್ಷೆ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ ಲಿಪಿಕ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ವೃಂದ ಮತ್ತು ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪರವಾನಗಿ ಭೂಮಾಪಕರ ವಿಷಯಗಳು, ಕಛೇರಿ/ ಹುದ್ದೆಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ರಾಜ್ಯದ ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಪುನರ್ರಚನೆ ವಿಷಯಗಳು - ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ ಮತ್ತು ಸಿ ವೃಂದದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು. ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ ಎ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯಗಳು, ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ವೃಂದದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಭೂಮಾಪನ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಳತೆ / ಹದ್ದುಬಸ್ತು ವಿಷಯಗಳು ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕಾಯ್ದೆಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
32	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಸೇವೆಗಳು-3) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:503 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು. ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ/ಕೋಶದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

Raj

(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಮುನ್ಸಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3;

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
33	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಸೇವೆಗಳು-3 ಕೊಠಡಿ ಸಂ:522 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್-2 ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಎ ಯಿಂದ ಜೆ ರವರೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್-2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1 ವೃಂದದಿಂದ ಕೆ.ಎ.ಎಸ್ (ಕೆ.ಶ್ರೀ) ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಕೆ ಯಿಂದ ಆರ್ ವರೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್-2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-2 ವೃಂದದಿಂದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1 ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-2 ವೃಂದದ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ. ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಎಸ್ ಯಿಂದ ಜಡ್ ವರೆಗೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್-2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರಿನ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು (ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ), ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ವೃಂದದಿಂದ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-2 ವೃಂದಕ್ಕೆ ಬಡ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾಹು ಹಾಗೂ ವರ್ಷವಾಹು ಜೋಡಿಸುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು.
34	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ನೋಂದಣಿ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:501 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕಂಪೌಂಡ್ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸಮನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಸಂಘಟನಾ ಮತ್ತು ವಿಧಾನಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಅಟಲ್ ಜನಸೇವೆ (ನೆಮ್ಮದಿ) ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ

Raj

(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ನಾನು ನಯ ಮತ್ತು ಶೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ವಿಷಯಗಳು, ಸಕಾಲ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲಿಸಿ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಶಾಖೆಗಳ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವರು.
35	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ ಶಾಖೆ ಕೊಠಡಿ ಸಂ:503 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ/ರಿಯಾಯಿತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಚಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ವಿಷಯಗಳು.ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ-ನಿಯಂತ್ರಣ.
36	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶಾಖೆ ಕೊಠಡಿ ಸಂ:531 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ವಿನಾಯಿತಿ/ರಿಯಾಯಿತಿ, ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ, ಸಂಚಿತ ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ವಿಷಯಗಳು. ಆ) ಸಹಾಯಕರು: ಗ್ರೂಪ್-ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕದ ಮರುಪಾವತಿ. ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಜಲನಪಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
37	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ- (ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಸೇವೆಗಳು-3) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:503 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ-ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳು. ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ/ಕೋಶದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು.
38	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ ಕೊಠಡಿ ಸಂ:516 5ನೇ ಮಹಡಿ,	ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಾಖೆ/ಕೋಶದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಗುಲ್ಲಗಾ ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಪ್ರಕೃತಿ

(ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕರು)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಬಹುಮಹಡಿ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಾಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
	ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ವಿಶೇಷ ಪರಿಹಾರ ಕೋರಿ ಬಂದ ಮನವಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಇತರರುಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು, ಕೃಷಿ ಗಣತಿ / ಜನಗಣತಿ, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಶೇಷ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯಿಂದ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ, ವಿಧಾನಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು, ಉತ್ತರ ಕರ್ನಾಟಕದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವಾಹ ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ಆಸರೆ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ, ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾನ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳು, ಶಾಸಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರರುಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಈ ಎರಡೂ ವಿಭಾಗಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು, ಭರವಸೆಗಳು, ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ವಿಧಾನಸಭೆ/ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಭರವಸೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ನೀಡುವುದು, ರಿಟ್ ಅರ್ಜಿ, ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2: ಎನ್.ಐ.ಡಿ.ಎಂ, ಎನ್.ಡಿ.ಎಂ.ಎ. ಮತ್ತು ಎನ್.ಪಿ.ಸಿ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ, ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಯೋಜನಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು, ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬರುವ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ, ಆಡಳಿತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೈಸೂರು ಇಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೇಂದ್ರದಡಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ತರಬೇತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು. ಈ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಡತಗಳ ಜಲನವಲನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ದಿನಜರಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಷಯವಾರು ಹಾಗೂ ವರ್ಷವಾರು ಜೋಡಿಸುವುದು, ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳು.

Raj

(ಎಂ.ಇ. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ವಿಭಾಗ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
39	ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 6ನೇ ಮಹಡಿ, 1ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪರ ವಾದ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ
40	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶ ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 6ನೇ ಮಹಡಿ, 1ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪರ ವಾದ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರ ಸಂಭಾವನೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಆ) ಸಹಾಯಕರು ಮೈಸೂರು ಹಾಗೂ ಬೆಳಗಾಂ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯನ್ನೇ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ
41	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಹಾಗೂ ಪದ ನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕುರಿತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಲೆಕ್ಕಗಳ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗಗಳ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಆರ್ಥಿಕ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಎಂಪಿಕ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯಂತ್ರಣ
42	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಅಭಿಪ್ರಾಯ) 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1: ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ

(ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		ವಿಷಯಗಳು, ಹಣಬಿಡುಗಡೆ, ಮರುಹೂಂದಾಣಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ನೀಡುವಿಕೆ. ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಜಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
43	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಆಯವ್ಯಯ), ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು 2ನೇ ಮಹಡಿ, 2ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-1 ಆ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-2 ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಈ) ದಲಾಯತ್	ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಎಂಪಿಕ್ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-1 ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-2 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಹಾಗೂ ಎಂಪಿಕ್ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಆ) ಸಹಾಯಕರು: ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು/ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಜಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು/ ಬೆರಳಚ್ಚು ಕಾರ್ಯ.
45	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡೀಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು-5 ಹುದ್ದೆ ಆ) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ-2 ಹುದ್ದೆ ಇ) ಡಿ ದರ್ಜೆ -1 ಹುದ್ದೆ	ರಾಜ್ಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಫಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಒದಗಿಸುವುದು, ಕುಡು ಕಂಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕರಡು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆದು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು, ರಾಜ್ಯದ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳ ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಯಾಗಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಆರ್ಥಿಕ-ಇಲಾಖೆಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು-1 ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಫಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಆ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು-2 ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಫಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಇ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು-3 ಯೋಜನೇತರ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕಪೀಠಿಕೆ 2053 ಮತ್ತು 2029ರ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಮುಖಾಬಿಲೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ, ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಯಾರಿಸಿ.

(ವಿ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಸೂಚನಾಧಿಕಾರಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು																										
		ಈ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು-4 ಗುಲ್ಬರ್ಗ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳು. ಉ) ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರು-5 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಕರಡು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ, ಕರಡು ಖಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ ಪಡೆದು ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಊ) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ: ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ																										
46	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ & ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ-1 ಹುದ್ದೆ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು-2 ಹುದ್ದೆ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್-10 ಹುದ್ದೆ ವಾಹನ ಚಾಲಕ ಹುದ್ದೆ-1 ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ-2 ಹುದ್ದೆ	ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ. ಕ್ರ.ಸಂ ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು <table border="1"> <tr><td>1</td><td>ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>2</td><td>ವಿಧವಾ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>3</td><td>ಅಂಗವಿಕಲರ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>4</td><td>ಮೃತ್ತಿ ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>5</td><td>ಮನಸ್ಸಿನ ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>6</td><td>ಸಂಧ್ಯಾ ಸ್ಮರಣಾ ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>7</td><td>ಆದರ್ಶ ವಿವಾಹ ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>8</td><td>ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>9</td><td>ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಸಹಾಯ ಧನ ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>10</td><td>ಆಮ್ ಆದ್ಮಿ ಜೀಮಾ ಯೋಜನೆ</td></tr> <tr><td>11</td><td>ಸಾಲದ ಬಾಧೆಯಿಂದ ಮೃತರಾದ ರೈತರ ಪತ್ನಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ</td></tr> <tr><td>12</td><td>ಲೆಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ</td></tr> <tr><td>13</td><td>ಎಂಡೋಸಲ್ಟಾನ್ ಪೀಡಿತರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ</td></tr> </table>	1	ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆ	2	ವಿಧವಾ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ	3	ಅಂಗವಿಕಲರ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ	4	ಮೃತ್ತಿ ಯೋಜನೆ	5	ಮನಸ್ಸಿನ ಯೋಜನೆ	6	ಸಂಧ್ಯಾ ಸ್ಮರಣಾ ಯೋಜನೆ	7	ಆದರ್ಶ ವಿವಾಹ ಯೋಜನೆ	8	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ	9	ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಸಹಾಯ ಧನ ಯೋಜನೆ	10	ಆಮ್ ಆದ್ಮಿ ಜೀಮಾ ಯೋಜನೆ	11	ಸಾಲದ ಬಾಧೆಯಿಂದ ಮೃತರಾದ ರೈತರ ಪತ್ನಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ	12	ಲೆಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ	13	ಎಂಡೋಸಲ್ಟಾನ್ ಪೀಡಿತರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ
1	ಇಂದಿರಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಯೋಜನೆ																											
2	ವಿಧವಾ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ																											
3	ಅಂಗವಿಕಲರ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ																											
4	ಮೃತ್ತಿ ಯೋಜನೆ																											
5	ಮನಸ್ಸಿನ ಯೋಜನೆ																											
6	ಸಂಧ್ಯಾ ಸ್ಮರಣಾ ಯೋಜನೆ																											
7	ಆದರ್ಶ ವಿವಾಹ ಯೋಜನೆ																											
8	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ																											
9	ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಸಹಾಯ ಧನ ಯೋಜನೆ																											
10	ಆಮ್ ಆದ್ಮಿ ಜೀಮಾ ಯೋಜನೆ																											
11	ಸಾಲದ ಬಾಧೆಯಿಂದ ಮೃತರಾದ ರೈತರ ಪತ್ನಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ																											
12	ಲೆಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ																											
13	ಎಂಡೋಸಲ್ಟಾನ್ ಪೀಡಿತರಿಗೆ ಮಾಸಾಶನ																											
47	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಒಆರ್/ ಮುಜರಾಯಿ), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 1, ನೆಲ ಮಹಡಿ, 5ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಅಸ್ತಿ ಮಾಲಿಕತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು.																										
48	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಒಆರ್), ಕೊಠಡಿ ಸಂ:518 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, 5ನೇ ಮಹಡಿ, 3 ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-1	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಅಸ್ತಿ ಮಾಲಿಕತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನದರಿ ಶಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವುದು																										

(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ)
ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 1, ನೆಲ ಮಹಡಿ, 5ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-1

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
29	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, ಭೂಮಿ & ಯುನಿಟಿಆರ್ ಶಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 518, 5ನೇ ಮಹಡಿ 3 ನೇ ಹಂತ, ಬಹಮದಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು(2) ಊ) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಋ) ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ(2)	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ನಗರ ಆಸ್ತಿ ಮಾಲೀಕತ್ವ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರುವುದು. (ಅ). ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ → (a). <u>Bhoomi</u> i. Proposals to be placed before the User charges committee ii. Declaring eligible items entitle to be incurred out of Bhoomi User Charges iii. Proposals to be placed before the TAP committee iv. Clarification if any from the Government level on the implementation of various softwares like Bhoomi, Bhoomi-Kaveri, Land Acquisition, Bhoomi-Banks etc as well as the scheme. v. Processing the proposals of BMC that needs to be taken up by Director (B&U). vi. Processing of tender proposals where the Principal Secretary to Government is the Tender Accepting Authority. vii. Release of funds to BMC/Director (B&U) and Deputy Commissioners under State/ Central funds. viii. Approvals to utilize funds out of Bhoomi User Charge to BMC and Deputy Commissioners. ix. All issues which requires clearance at Government level. x. Connected LA/LC matters xi. Coordination section issue xii. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan xiii. Declaring on going schemes xiv. All court related matters xv. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. xvi. Any other work entrusted by the Higher authorities. (b). <u>Urban Property Ownership Records</u> i. Proposals to be placed before the TAP committee ii. Clarification if any from the Government level on the implementation of the scheme to various stake holders. iii. Processing the proposals of UPOR that needs to be taken up by Director (B&U)

Raj
ಸಂ. 2 ಚಿನ್ನಬಸವರಾಜ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂತ್ರಾಲಯ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

(R) ^{ಕರ್ನಾಟಕ} ಚಿನ್ನಬಸವರಾಜ
 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2
 ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
		iii. Processing the proposals of Scanning of Revenue Records cell that needs to be taken up by Director (B&U) iv. Processing of tender proposals if any where the Principal Secretary to Government is the Tender Accepting Authority. v. Release of funds to Director (B&U) and Deputy Commissioners for scanning of Revenue Records under State/ Central funds. vi. All issues which requires clearance at Government level. vii. Connected LA/LC matters viii. Coordination section issue ix. Coordination with e-Governance on clearance of annual action plan x. Declaring on going schemes xi. All court related matters xii. All Petition Committee, Assurance Committee and all other committee matters. xiii Any other work entrusted by the Higher authorities.
50	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ: 536 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಹೆಚ್ಚಡ ಬೆಂಗಳೂರು- 560001	ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಜೇಷೋದ್ಧಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಸದರಿ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಆಸ್ತಿ ವಿಷಯ ಅಂದರೆ ಗುತ್ತಿಗೆ/ಬಾಡಿಗೆ/ ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿ ಮತ್ತು ಈ ಎರಡು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ರಾಜ್ಯದ 224 ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಆರಾಧನಾ ಸಮಿತಿ ರಜಿಸುಪ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಸಭೆಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿ ಸಮಿತಿ ಭರವಸೆ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಸಮಿತಿ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕೈಲಾಸ ಮಾನಸ ಸರೋವರ ಯಾತ್ರೆ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಡಕ್ತಿ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರೂಪ್ - ಎ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ದೇವಸ್ಥಾನಗಳ ಇನಾಂ ಆಬಾಲಿಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ತಸ್ತೀಕ್ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು, ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಕೃತ ಪಾಲೇಜುಗಳ ಗ್ರೂಪ್-ಎ ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಮುಜರಾಯಿ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ

Pala

-(೨೦೨ ಚಿನ್ನಬೀಜಾಂಜ)

ಪೊನ್ನಾ ಪದ್ಧತಿ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯವರ್ತಿ

ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

உயிர்ப்பிழை அழகம்!


 ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ
 ಸಚಿವರು
 ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿ
 ಮಂಜೂರಾತಿ-3

ರಾಜ್ಯ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಶಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿ

1 ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜ್ಯ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:510, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ರ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ನಿಯಂತ್ರಣ.
2 ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ರ ಚೌಕಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖಾ ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜ್ಯ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿಯ ಇಲಾಖೆ ಇವರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವರು ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ನಿಯಂತ್ರಣ.
3 ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
4 ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು-1 (ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಜೆನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ನಮೂನೆಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

5.	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು-2 (ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ.
6.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 (ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	1) ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಲಾಶಯದ ಅಣೆಕಟ್ಟು ನಿರ್ಮಾಣಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಫ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. 2) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು 3) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು:- (1) ಕೊಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೊಡಲ ಸಂಗಮ, ಹನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. (2) ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ (3) ಕಾಗಿನಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (4) ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. (5) ಕೆತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (6) ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, (7) ಬನವಾಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬನವಾಸಿ, ಶಿರಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ. (8) ಸರ್ವಜ್ಞ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾವೇರಿ. 5) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು. 6) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು.
7.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 (ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	1) ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಲಾಶಯದ ಅಣೆಕಟ್ಟು ನಿರ್ಮಾಣಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಫ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. 2) ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು 3) ನಗರ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮರುನಾಮಕರಿಸುವುದು. 4) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು

Rajesh
(ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

		5) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು:- 1) ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ. 2) ಗಾಂಧೀ ಭವನ ಸ್ನಾರಕ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ. ಬೆಂಗಳೂರು. 3) ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು. 4) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು.
8.	ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೊಡಡಿ ಸಂ-551 ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ಸಹಾಯಕರು-1 ಇ) ಸಹಾಯಕರು-2 ಈ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಉ) ದಲಾಯತ್	I) ಬೆಳಗಾವಿ, ಕಲಬುರಗಿ, ಬೆಂಗಳೂರು ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಲಾಶಯದ ಅಣೆಕಟ್ಟು ನಿರ್ಮಾಣಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಫ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು. II) ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು. III) ನಗರ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಮರುನಾಮಕರಿಸುವುದು. IV) ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು. (I) ಕೊಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೊಡಲ ಸಂಗಮ ಹನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ. (2) ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ. (3) ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ. ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (4) ಸನ್ನತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ. (5) ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ. (6) ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬಾಗಲಕೋಟೆ. (7) ಸರ್ವಜ್ಞ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. (8) ಬನವಾಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ, ಕಾರವಾರ. (9) ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ. (10) ಗಾಂಧೀ ಭವನ ಸ್ನಾರಕ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು. (VI) ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು. (VII) ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು. ಅ) ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಲಾಶಯದ ಅಣೆಕಟ್ಟು ನಿರ್ಮಾಣಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಫ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು ಹಾಗೂ

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಚಿನ್ನಬಸವರಾಜ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು:-

- (1) ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ, ಹುನಗುಂದ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ.
- (2) ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ
- (3) ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಕಾಗಿನೆಲೆ ಬ್ಯಾಡಗಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
- (4) ಸಸ್ತತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ, ಗುಲ್ಬರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ.
- (5) ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ.
- (6) ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಪಟ್ಟಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ,
- (7) ಬನವಾಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬನವಾಸಿ, ಶಿರಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ.
- (8) ಸರ್ವಜ್ಞ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ, ಹಾವೇರಿ.

ಅ) ಸಹಾಯಕರು-1:

I. ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಲಾಶಯದ ಅಣೆಕಟ್ಟು ನಿರ್ಮಾಣಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಫ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು

II. ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತುಗಳ ಮಾರಾಟ ಮತ್ತು ದಾಸ್ತಾನಿಗೆ ವಿಷಾಹಾರ ಕಾಯ್ದೆ 1919(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 12) ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ನಿಯಮಗಳು 1966ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಪರವಾನಗಿ ನವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು

III) ನಗರ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು

ಛುರುನಾಮಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ

ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಂಡಳಿ/ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ವಿಷಯಗಳು.

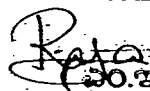
- (1) ಕೆಂಪೇಗೌಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.
- (2) ಗಾಂಧೀ ಭವನ ಸ್ಮಾರಕ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಆ) ಸಹಾಯಕರು-2

ಕಲಬುರಗಿ ಮತ್ತು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಲಾಶಯದ ಅಣೆಕಟ್ಟು ನಿರ್ಮಾಣಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತವಾಗುವ ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿ ಸಂತ್ರಸ್ತ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ಫ್ಯಾಕೇಜನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮೊಕದ್ದಮೆಗಳು.

ಇ) ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು:

ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.



(ಪಿ.ಎಸ್. ಸಿನ್ನಿವಾಸರಾಜು)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರು)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

9. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು ಮನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ-1 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509 ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಆ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು ಮನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. <u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</u> ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು ಮನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. <u>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು:</u> ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು ಮನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಳೀಯತೆಗಳನ್ನು ದಿನಚರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು, ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಚಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು
10. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು ಮನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ-2 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509 ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು ಮನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. <u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</u> ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು ಮನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
11. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು ಮನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ-3 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509 ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	ಯೆಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು ಮನರ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. <u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</u> ಯೆಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಮನವರ್ ಸತಿ ಮತ್ತು

Ref: (ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ)
 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 (ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

	ಅ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
12.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ-4 ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509 ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. <u>ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</u> ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
13.	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಶಾಖೆ 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509 ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001 ಅ) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. <u>ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು</u> ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರದ ಹಕ್ಕು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಯ್ದೆ-2013 ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2015ಅನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ವಿಧಾನ ಸಭೆ/ಪರಿಷತ್ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು.



(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜು)

ಸಹಾಯಕ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

(iii) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

1. ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಕಡತಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆ ರೀತ್ಯ ಆದೇಶ/ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಮುಖವಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಕಂದಾಯ/ಮುಜರಾಯಿ ಸಚಿವರ ಆದೇಶ/ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಡತ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತಗೊಂಡ ಕಡತಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಂತರ ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನೂ ಪತ್ರ/ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
3. ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮೇಲೆ ರುಬು ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳನ್ನು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಕಡತಗಳ ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಹಾಗೂ ಜಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶಗಳ ಅನುಸಾರ ಪತ್ರ / ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದಂತಹ ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯನ್ನೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ: ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ಗುರುತಿಸುವುದು. ಸಹಾಯಕರು/ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಸಲ್ಲಿಸಿದಂತಹ ಪತ್ರಗಳನ್ನು / ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ/ ಸಹಾಯಕ: ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಸ ಕಡತಗಳಿಗೆ ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿ/ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
6. ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು: ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ದಿನಜರಿ ಮಾಡಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು. ಸಹಿಯಾದ ಆದೇಶ/ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ಜಲನವಲನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಧಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
7. ದಲಾಯತ್: ಕಡತ: ಟಿಪ್ಪಣಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯೊಳಗಿನ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಹೊರಗಿನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವುದು.

(iv) ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು

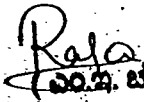
ಕರ್ನಾಟಕ ಸಚಿವಾಲಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1997 ಮತ್ತು ಅಧರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಸದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

(v) ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಉಪಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು :

Rajendra (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ)

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977, ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ-1997 ಮತ್ತು ಅಧರಡಿಯ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಸದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

1	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ 1964 (Karnataka Land Revenue Act 1964)
2	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು 1964 (Karnataka Land Revenue Rules 1966)
3	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು 1969 (Karnataka Land Grant Rules 1969)
4	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ 1974 (Karnataka Land Reforms Act 1974)
5	ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ನಿಯಮಗಳು 1974 (Karnataka Land Reforms Rules 1974)
6	ಕರ್ನಾಟಕ ಪ.ಜಾ. ಮತ್ತು ಪ.ಪಂ. (ಜಮೀನುಗಳ ಪರಭಾರೆ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯ್ದೆ 1978 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು [Karnataka SCand ST (Prevention Of Transfer Of Certain Lands) Act 1978 and Rules]
7	ಭೂ ಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ 1894 (Land Acquisition Act 1894)
8	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ (ಕರ್ನಾಟಕ ತಿದ್ದುಪಡಿ) ಕಾಯ್ದೆ 1988 ಕರ್ನಾಟಕ ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ: 33/1991 [Land Acquisition (Karnataka Amendment) Act 1988 Karnataka Act No.33/1991]
9	ಕರ್ನಾಟಕ ಇನಾಂ ಮತ್ತು ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1977 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1979 (The Karnataka Inams and certain Inam Abolition Act 1977 and Rules 1979)
10	ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆವರಣಗಳ (ಅನಧಿಕೃತ ಅಧಿಭೋಗದಾರರನ್ನು ಹೊರಹಾಕುವ) ಕಾಯ್ದೆ 1974 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1977 [The Karnataka Public Premises (Eviction of Unauthorised Occupants) Act 1974 and Rules 1977]
11	ನೋಂದಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1908 (Registration Act 1908)
12	ಭಾರತೀಯ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಕಾಯ್ದೆ 1932 (Indian partnership Act 1932)
13	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆ 1957 (Karnataka Stamps Act 1957)
14	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ನಿಯಮಗಳು 1958 (Karnataka Stamps Rules 1958)
15	ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ (ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಅಪಮೌಲ್ಯಗಳ ತಡೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 [Karnataka Stamps (Prevention of Under-valuation of Instruments) Rules 1977]
16	ಕರ್ನಾಟಕ ಮೇಲ್ಮನವಿ ನ್ಯಾಯಾಧಿಕರಣ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1979 (Karnataka Appellate Tribunal Act 1976 and Rules 1979)
17	ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಡಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ 1999 (Karnataka Rent Act 1999)
18	ಕರ್ನಾಟಕ (ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ) ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1954 ಮತ್ತು 1956 [The Karnataka (Personal and Miscellaneous) Inam Abolition Act, 1954 and 1956]
19	ಕರ್ನಾಟಕ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ (ಪರಿಹಾರ ಬಾಂಡ್) ನಿಯಮಗಳು, 1959 [The Karnataka Personal and Miscellaneous Inam Abolition (Compensation Bond) Rules, 1959.]
20	ಮೈಸೂರು (ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ದತ್ತಿ) ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1955 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1956 [The Mysore (Religious and Charitable) Inam Abolition Act 1955 and Rules 1956.]
21	ಕರ್ನಾಟಕ (ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ಪ್ರದೇಶಗಳು) ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಮತ್ತು ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆ 1973 [The Karnataka (Belgaum and Gulbarga Areas) Religious and Charitable Inams Abolition Act, 1973.]
22	ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮದಾಯ ದತ್ತಿ ಗಳ ಕಾಯ್ದೆ 1997 (The Karnataka Hindu Religious Institutions and Charitable Endowments Act 1997.)


 (ಎಂ.ಡಿ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜು)
 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 (ಮೈಸೂರು ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

23.	ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮದಾಯ ದತ್ತಿ ಗಳ ನಿಯಮಗಳು, 2002 (The Karnataka Hindu Religious Institutions and Charitable Endowments Rules, 2002.)
24.	ಸ್ವಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಾಯ್ದೆ (Natural Disaster Management Authority Act).
25.	ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತು ಕಾಯಿದೆ 1919 & ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಷಾಹಾರ ವಸ್ತು ನಿಯಮಗಳು 1966 (Poison Act 1919 and Karnataka Poison Rules-1966)
26.	ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 [Karnataka Govt. (Transaction of Business) Rules 1977]
27.	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಎಫ್.ಸಿ.) [Karnataka Financial Code (K.F.C.)]
28.	ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ (ಕೆ.ಟಿ.ಸಿ.) [Karnataka Treasury Code (K.T.C.)]
29.	ಕರ್ನಾಟಕ ಆಯವ್ಯಯ ಕೈಪಿಡಿ (Karnataka Budget Manual)
30.	ಸಾದಿಲ್ಯಾ ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ [Manual Contingency Expenditure (MCE)]
31.	ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು: Act and Rules relating to the service matter of Government Employees. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು (The Karnataka Civil Service Rules) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಪರೀಕ್ಷಾವಧಿ) ನಿಯಮಗಳು [K.C.S (Probationary) Rules] ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಕಾಲಬದ್ಧ ಮುಂಬಡ್ತಿ) ನಿಯಮಗಳು [K.C.S.(Time Bound Advancement) Rules] ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಸ್ಥಗಿತ ವೇತನ ಬಡ್ತಿಗಳ) ನಿಯಮಗಳು K.C.S. (Stagnation of Increment) Rules ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ಜೈಷ್ಠತ್ವ) ನಿಯಮಗಳು K.C.S. (Seniority) Rules ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ವರ್ಗೀಕರಣ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ) ನಿಯಮಗಳು 1957 Karnataka Civil Services (Classification Control & Appeal) Rules 1957 ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ (ನಡತೆ) ನಿಯಮಗಳು 1966 (Karnataka Civil Service (Conduct) Rules 1966) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ(ವೈದ್ಯಕೀಯ ಹಾಜರಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1963 (K.G.S. (Medical Attendance) Rules 1963).

- (vi) ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:
- ಇದೇ ಉಪ ನಿಯಮದ ಅಂಶ (V) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
 - ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಹಿಂದೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡಂತಹ ಪ್ರಮುಖ ಕಡತಗಳು ದಾಖಲಾತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(vii) ಕಾರ್ಯನೀತಿ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

- ಕಾರ್ಯನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಅಂಶವಾಗುವ ಮುನ್ನವೇ ಅಂತಹ ಸಮಾಲೋಚನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.
- ಹೊಸ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಮುನ್ನ ಹಾಗೂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮ: ಜೈಷ್ಠತ್ವ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ: ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಬಾಧಿಸಲ್ಪಡಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ/ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.

Refd ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜು
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಮುನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3,
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

- (viii) ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಹ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರಣೆ:

ಯಾವುದೂ ಇಲ್ಲ

- (ix) ಮತ್ತು (x) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವಿನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನ : ಸಂಬಳ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ/ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ನೋಂದಣಿ/ ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಒಆರ್)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಡಾ: ಇ.ವಿ.ರಮಣರತ್ನ ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	67000-99000	22252731 2225231
2	ಡಾ. ರಾಜ್‌ಕುಮಾರ್‌ಖತ್ರಿ ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ/ ನೋಂದಣಿ/ ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಒಆರ್)	?	22251958 22032995 22032582

ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ/ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

1	ಡಾ: ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ಕೆ.ರಾಜೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮತ್ತು ಭೂಸುಧಾರಣೆ)	52,500-73,000	22251633
2	ಪರಂಧಾಮಯ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು-1, ಭೂ ಮಾಪನ, ಭೂ ದಾಖಲೆ)	40,050-56,550	22353945
3	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಉದಯಕುಮಾರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ)	40,050-56,550	22253713
4	ಕೆ. ಉಮಾಪತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೇವೆಗಳು-3 ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ&ಮುದ್ರಾಂಕ)	40,050-56,550	22261314

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಚಿನ್ನಬಸವರಾಜು)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಮುನ್ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

5	ಕೆ.ಎಲ್.ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು-2, ಸಮನ್ವಯ/ಕೆಎಟಿ/ಸ್ವೀಮರ)	40,050-56,550	22032516
6	ಭಾನುಮತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಒ.ಆರ್. ಮತ್ತು ಮುಜರಾಯಿ)	40,050-56,550	22032313
7.	ಶಂಕರಗೌಡ ಸಿ. ದೊಡ್ಡಮನಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ನಿರ್ಮಾಣ)	40,050-56,550	22032221

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ :

1.	ಕುಮಾರಿ ಎಸ್ ಹಿರಿಯ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	48900-63600	22252731
2.	ಬಿ.ದೇವಕಿ ಬಾಯಿ ಶೀಘ್ರಲಿಂಗಾರ್ತಿ	16,000-29,600	-do-
3	ಪೂರ್ಣಿಮಾಜಿ ಶೀಘ್ರಲಿಂಗಾರ್ತಿ	16,000-29,600	-do-
4.	ಹರೀಶ್.ಎಸ್ ಸಹಾಯಕ	16,000-29,600	-do-
5.	ಎಸ್.ನಾರಾಯಣ ಜಾಲಕರು	14,550-26,700	-do-
6.	—ಪಾಲಿ— ದಲಾಯತ್-1	11,000-19000	-do-
7.	ಮುನೇಗೌಡ ದಲಾಯತ್-2	11,000-19000	-do-

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ : (ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ/ ಮುಜರಾಯಿ/
ವಿಜ್ಞಾನ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಭೂಮಿ & ಯುಪಿಒಆರ್)

1.	ಕೆ.ಎಂ.ಸರಸ್ವತಿ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ: ಗ್ರೇಡ್-2	28,100-50,100	22353980
2.	ಎಸ್. ಪ್ರಭುಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ, ಶೀಘ್ರಲಿಂಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
3.	—ಪಾಲಿ— ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
—	—ಪಾಲಿ— ಜಾಲಕರು	14,550-26,700	-do-
5.	—ಪಾಲಿ— ದಲಾಯತ್-1	11,000-19000	-do-

ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕುಮಾರಿ ಬಾಯಿ

6.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್-2	11,000-19000	-do-
----	------------------------	--------------	------

ವಿಶೇಷ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ / ಭೂ ಕಂದಾಯ/ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ & ಭೂ. ಸು.ಕೋಶ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ನಾಗಭೂಷಣ.ಎಲ್.ಎನ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	22032343
2.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
3.	ಎಸ್.ವಿ. ವೆಂಕಟೇಶಪ್ಪ ಜಮೇದಾರ್	11,000-19,000	-do-

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಭೂಮಿ & ಯುಪಿ&ಆರ್) ರವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ:

ಕ್ರ ಸಂ:	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
1.	ಸುಜಯ ಬಿ.ಆರ್. ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	22,800-43,200	22032313/22879502
2.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕ	11,600-21,000	-do-
3.	---ಖಾಲಿ--- ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	11,000-19,000	-do-

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು-2/ಸಮನ್ವಯ/ಕೆಎಟಿ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ರಾಧ.ಕೆ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	22253713
2.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
3.	ಜೆ. ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ರಿಜ್ವಾನ್ ಅಲಿ ಎಮ್. ಸಿದ್ದಿಕ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	22250127
2.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
3.	ಪಿ.ಸುಶೀಲಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು-1&3/ ಭೂ ಮಾ&ಭೂದಾಖಲೆ) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ


 (ಎಂ.ಎ. ಶಿನ್ಮುಖನವರಾಜ)
 ಸಹಕರ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 (ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

1.	ಶಿವಕುಮಾರ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	22353945
2.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	
3.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19,000	-do-

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನೋಡ್‌ಮಾಡ್‌ರಾಂಕ್) ಯವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ

1.	ಸಾವಿತ್ರಿ ಎಂ. ಬಡಿಗೇರ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	20,000-36,300	22261314
2.	ನಾಗರಾಜ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
3.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19,000	-do-

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ

1.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ 1&3)	ಖಾಲಿ	22032377
2.	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸ್ವಾ-1)	ಖಾಲಿ	22032517
3.	ಅಂಬಿಕಾ.ಎಸ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
4.	ಎನ್. ಸುನೀಲ್ ಕುಮಾರ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
5.	ರಾಘವೇಂದ್ರ ಬಿ.ಎ ಸಹಾಯಕರು-01	16,000-29,600	-do-
6.	ಸಂಜೀವ ಮುಕ್ತಪ್ಪಗೋಳ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
7.	ಜಂದ್ರಶೇಖರ್. ಎಂ.ಡಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
8.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19,000	-do-
9.	ಹೆಚ್.ಕೆ. ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸ್ವಾ-3)	22,800-43,200	22032517
10.	ಮಹೇಶ್ ಕಿರ್ಲಾಪೂರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,350	-do-

Raja
ಮಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

11.	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
12.	ಕೆಂಪರಾಜು.ಎನ್.ಎಂ ಸಹಾಯಕ-1	16,000-29,600	-do-
13.	---ಖಾಲಿ--- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
14.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	4800-7275	-do-

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳು)

1	ಟಿ.ಜಿ. ನಟರಾಜನ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22800-43200	22032381
2.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-do-
3.	ಜಯಣ್ಣ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600	-do-
5.	ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-do-
6.	ಲೋಲಾಕ್ಷಮ್ಮ.ಆರ್. ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	14,550-26,700	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
8.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19,000	-do-

ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-2

1.	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-2)	ಖಾಲಿ	22032084
2.	ಕೆ.ಲತಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಸ್ವಾ-2)	22,800-43,200	22032085
3.	ರಮೇಶ್.ಎಲ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
5.	ಗೋಪಾಲ.ಜಿ ಸಹಾಯಕರು-01	16,000-29,600	-do-

(ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಕುರುಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-2)

ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು

6.	ರಮೇಶ್.ಜೆ.ಪಿ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
7	—ಖಾಲಿ— ಸಹಾಯಕರು-3	16,000-29,600	-do-
8.	—ಖಾಲಿ— ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
9.	—ಖಾಲಿ— ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
10.	—ಖಾಲಿ— ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಮನವಸತಿ

1	ಹೇಮಲತಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 (ಪ್ರ) ಮನವಸತಿ	28,100-50,100	22032221
2	ಹೇಮಲತಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 ಮನವಸತಿ	28,100-50,100	-do-
3	ಸುಮ.ಎಸ್ ಕಾರ್ಖಾನಾಧಿಕಾರಿ (ಮನವಸತಿ)	22,800-43,200	22032374
4	ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಬಾವಿಕ್ಕಟ್ಟಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
5	ವಿರೂಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ರಾಜಪ್ಪ ಅಧೀನ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
6	ಶಿವಕುಮಾರ್.ಜಿ.ಆರ್ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29600	-do-
7.	ತನುಜ. ಎಮ್.ಆರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
8	ಖಾಲಿ ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಭೂ ಮಂಡೂರಾತಿ-1

1.	ಮಹಾಂತೇಗೌಡ. ಎಸ್.ಎಲ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಮಂ.1)	28,100-50,100	22032531
2.	ಹೆಚ್.ಎಂ. ಸುದರ್ಶನ್ ಕಾರ್ಖಾನಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂ.1)	22,800-43,200	22032050

(ಸಹಾಯಕ ಮಂತ್ರಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಡೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ)

3.	ಕೆ.ವೈ.ರಮೇಶ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
4.	ಪರ್ವೀನ್ ಎಂ ಹಿರಿಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	20,000-36,300	-do-
5.	ಆನಂದ್. ಎಂ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
6.	ಮನೋಹರ್ ವಿ.ಜಿ. ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
7.	ಸಹಾಯಕರು-3	ಖಾಲಿ	-do-
8.	ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	16,000-21,000	-do-
9.	—ಖಾಲಿ— ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600-21000	-do-
10.	ಮುನಿಯಪ್ಪ ಸಿ ಜಮೇದಾರ್	11,000-19000	-do-

ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-2

11.	ಉದಯ್ ಆರ್ ನಾಯಕ್ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂಮಂ.2)	22,800-43,200	22032049
12.	ಮುನಿ ಆಂಜನಪ್ಪ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
13.	ನಾಗರಾಜ ಚಕ್ರವರ್ತಿ ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600	-do-
14.	—ಖಾಲಿ— ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
15.	—ಖಾಲಿ— ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
16.	ಕೆ. ಸಾಕಮ್ಮ, ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3

17.	ಎಂ.ಇ.ಚನ್ನಬಸವರಾಜ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಮಂ-3, ಸಮನ್ವಯ & ಸ್ವೀಕರಣ)	28,100-50,100	22032078
18.	ಶಾಹೀನ್ ಪರ್ವೀನ್, ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಮಂ.3)	22800-43200	-do-
19.	ಎಂ.ಆರ್. ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ	20,000-36,300	-do-

(ಸಹಾಯಕ ಮಂಜೂರಾತಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-2)

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು		
20	ನಾಗೇಶ್ ಎಸ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	22032282
21	ರೇಣುಕಾ ಎಸ್.ಆರ್. ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
22	ಕೆನೆಟಿ ವ್ಯಾಟನ್ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
23	ಎನ್.ಕನಕವಲ್ಲಿ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
22.	—ಖಾಲಿ— ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
24.	—ಖಾಲಿ— ದಲಾಯತ್	11,000-19,000	-do-

ಸಮನ್ವಯ

2.	ನಾಗರಾಜ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	22,800-43,200	22032077
3.	—ಖಾಲಿ— ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-30,300	-do-
4.	ಹೇಮಾವತಿ ಸಿ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
6.	ಹೆಚ್. ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
7.	—ಖಾಲಿ— ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
8.	—ಖಾಲಿ— ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
9.	ಮಟ್ಟಿವ್ವ ದಲಾಯತ್	11,600-21,000	-do-

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು

1.	ಸೌಭಾಗ್ಯ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200	22032072
2.	ಪ್ರಕಾಶ್.ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600	-do-

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಜನ್ಮನಿವಾರಣಿ)

ಸಹಾಯಕ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಮತ್ತು ಶಾಖಾ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

3.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-1	11,600-21,000	-do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-2	11,600-21,000	-do-
5.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-3	11,600-21,000	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-4	11,600-21,000	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ಜಮೇದಾರ್-1	11,000-19,000	-do-
8.	ಕನಕರಾಜ್ ಜಮೇದಾರ್-2	11,000-19,000	-do-
9.	ವೀರರಾಜು ಜಮೇದಾರ್-3	11,000-19,000	-do-
10.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್-4	11,000-19000	-do-

ವಿಶೇಷ ಕೋಶ

1.	ಎಲ್. ಚೆನ್ನಕೇಶವಮೂರ್ತಿ(ಪ್ರ) ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)	28100-50100	22032691
2.	ಎನ್.ಸತೀಶ್ ಕುಮಾರ್ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
3.	ಎಂ. ಮಹೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600	-do-
4.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು-1	11,600-21,000	-do-
5.	ಡಿ.ಲೀನಾ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ಮಾಹನ ಜಾಲಕರು	11,600-21,000	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

Raja

(ಎಂ.ಇ. ಚೆನ್ನಕೇಶವಮೂರ್ತಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ವಿಶೇಷ ಕೋಶ-3

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಬೆಂಗಳೂರು

ಕೆ.ಎ.ಟಿ. & ಹೆಚ್.ಆರ್.ಸಿ

1.	ಎಲ್. ಬಸವರಾಜು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,100-50,100	22032805
2.	ರೇವಣ್ಣ ಎಂ.ಪಾಟೀಲ್ ತಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200	22032392
3.	ಎಸ್. ಜಲದೇವಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
4.	—ಖಾಲಿ— ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
5.	ಯಶೋಧ.ಸಿ.ಎಸ್ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
6.	—ಖಾಲಿ— ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
7.	—ಖಾಲಿ— ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
8.	ಹೆಚ್.ವಿಜಯಕುಮಾರಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
9.	ಎಲ್.ಸಿ.ಗಂಗಾಧರಯ್ಯ ದಲಾಯತ್	11,000-19,000	-do-

ಸೇವೆಗಳು-1

1.	ಬಿ.ಎಸ್.ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇ-1)	28,100-50,100	22032332
2.	ಎಂ. ಜ್ಯೋತಿ ಪ್ರಕಾಶ್ ತಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200	22032069
3.	ಮಂಗಳೇಶ್ವರಯ್ಯ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-34,600	-do-
4.	ಬಸವಂತರಾಯ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
5.	ಕೆ.ಶಿವಕುಮಾರ್ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-

(ಹೆಚ್.ಜಿ. ಜಿನ್ನಬಸವರಾಜು)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

6.	ಹೆಚ್.ಬಿ. ಮಂಜೇಗೌಡ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
8.	- ಖಾಲಿ- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
9.	-ಖಾಲಿ- ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	11,600-21,000	-do-

ಸೇವೆಗಳು-2

10.	ಎಲ್.ಚೆನ್ನಕೇಶವಮೂರ್ತಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು-2)	28,000-50,100	22032599
11.	ಗುರುಮೂರ್ತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200	22032074
12.	ಆಶಾಕುಮಾರಿ.ಎ.ಜೆ. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-34,600	22032074
13.	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು-1	16,400-29,600	-do-
14.	ಮಾಣಿಕೇರಾವ್.ಡಿ.ಕುಲಕರ್ಣಿ ಸಹಾಯಕರು-2	16,400-29,600	-do-
15.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
16.	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	
17.	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
18.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19,000	-do-

ಸೇವೆಗಳು-3

19.	ಕೆ.ಆರ್. ರವಿಶಂಕರ್ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸೇವೆಗಳು-3/ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	28,100-50,100	22032201
20.	ವಿ. ನಾಗೇಶ್ ರಾವ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸೇವೆಗಳು-3)	22,800-43,200	22032490

Raja

ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

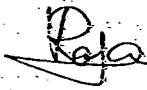
21	ಹೆಚ್.ಎಸ್. ಪ್ರಕಾಶ್. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
22.	ಶಿಲ್ಪ ಎಸ್.ಆರ್ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
23	ಆರುಣ ಮಲ್ಲಪ್ಪ ಮುಸಲಮಣಿ ಸಹಾಯಕರು-1	17,200-29,000	-do-
24	ಸಹಾಯಕರು-2	ಖಾಲಿ	-do-
25	ಶಿವ ನಾಗಮ್ಮ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
26	—ಖಾಲಿ— ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
27	—ಖಾಲಿ— ಜಮೀದಾರ್	11,000-19000	-do-

ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ

1.	ಬಾಲರಾಜ ದೇವರ ವಿಠ್ಠ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಸು. & ಭೂ.ಕೋಶ)	28,100-50100	22032269
2.	ಮಂಜುಳ. ಜಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200	22032044
3.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-do-
4.	—ಖಾಲಿ— ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	20,000-36,300	-do-
5.	ಗಿರೀಶ್.ಟಿ.ಹೆಚ್ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
6.	—ಖಾಲಿ— ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
7.	—ಖಾಲಿ— ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
8.	—ಖಾಲಿ— ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
9.	—ಖಾಲಿ— ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕೋಶ

1.	ಎನ್. ಮುಷ್ಠ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ.ಸು.ಕೋಶ & ಭೂಕಂದಾಯ)	28,100-50100	22032269
----	--	--------------	----------



2.	ಜಗದೀಶ್.ಕೆ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43200	22032071
3.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-do-
4.	ಆರ್. ಲೋಕೇಶ್ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
5.	ಹೊನ್ನಪ್ಪ, ಬಸಪ್ಪ. ಬಿ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29600	-do-
6.	ಗೋವಿಂದಪ್ಪ.ಪಿ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಭೂ ಕಂದಾಯ

1.	ನಾಗರಾಜ್.ಕೆ. ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	20000-36300	22032083
2.	ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-do-
3.	ಶಿವಶಂಕರಪ್ಪ.ಎ.ಕೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-
4.	ದಿವ್ಯ ಜಿ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
5.	ಕುಮಾರ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
6.	ರಾಜಕುಮಾರ್.ಎಂ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11600-21000	-do-
7.	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600-21000	-do-
8.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ಭೂ ಮಾಪನ & ಭೂ ದಾಖಲೆ

1.	ಪುಟ್ಟಪ್ಪಂಜಯ್ಯ. ಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಾಪನ & ಭೂದಾ)	28,100-50,100	22032569
2.	ಎಂ.ಜಿ. ರಾಜಶೇಖರ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200	22032079
3.	ಪ್ರಶಾಂತ ಎಸ್. ಹೆಗಡೆ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300	-do-

(ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

4.	—ಖಾಲಿ— ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
5.	ಅಂಬಣ್ಣ ಜಿ ಮಹಾಗಾಂವ್‌ಕರ್ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
6.	ಕೆ.ಪಿ. ಅಶೋಕ್ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
7.	ಜಿ. ವೆಂಕಟರಮಣಪ್ಪ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11600-21,000	-do-
8.	ಕವಿತ ಎಲ್. ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600-21,000	-do-
9.	—ಖಾಲಿ— ದಲಾಯತ್	11,000-19000.	-do-

ಮುಜರಾಯಿ

1.	ಬಿ.ಎಸ್. ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	28,100-50,100	22032511
2.	ಕೆ.ಪಿ.ಹೇಮಂತರಾಜು ಶಾಖಾಧಿಪತಿ	22,800-43,200	22032229
3.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	-do-
4.	ಕೆ.ಎಸ್.ರೇಖಾ ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
5.	ಆರ್. ನೇತ್ರಾವತಿ ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
6.	—ಖಾಲಿ— ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
7.	—ಖಾಲಿ— ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11600-21,000	-do-
8.	—ಖಾಲಿ— ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11600-21,000	-do-
9.	—ಖಾಲಿ— ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ

1.	ಟಿ. ನಾರಾಯಣಪ್ಪ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ)	28100-50100	22032604
----	---	-------------	----------

Revised (ಸಂಸ್ಥಾಪನಾಸಮರಾಜಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

2.	ವಸಂತಕುಮಾರ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ	22800-43200	22032149
3.	ಕೆ.ಎಸ್. ಶೈಲಶ್ರೀ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,800	-do-
4.	ಸಿದ್ದಣ್ಣ ನಾಟಕಾರ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು-1	16,000-21,000	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು-2	16,000-29,600	-do-
7.	ಎಂ. ಗಿರೀಶ್ ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600	-do-
8.	ವಿಜಯ ಕುಮಾರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
9.	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
10.	---ಖಾಲಿ--- ದಲಾಯತ್	11,000-19000	-do-

ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

1.	ಆರ್. ಶಿವಕುಮಾರ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	22,800-43,200	22032070
2.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಖಾಲಿ	22032599
3.	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಖಾಲಿ	22032070
5.	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕ	21,600-40,050	-do-
7.	ಬಿ.ಎಸ್. ಸಿದ್ದಲಾಖು ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
8.	ಭೋಜ್ ರಾಜ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-
8.	ನರಸಿಂಹೇಗೌಡ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000	-do-
9.	ನಂಜಪ್ಪ ಟಿ.ಎಂ. ಜಮೇದಾರ್	11,000-19000	-do-

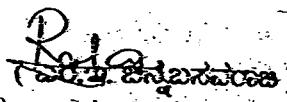

 (ಶಿ.ಕ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಸ್ಥಾಪಕರು)
 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
 ಕರಾವಳಿ ಇಲಾಖೆ

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

1.	ಟಿ.ಆರ್. ಶಾರಧ ಮಣಿ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	28,100-50,100	22032847
2.	ಕೆ.ಆಶ್ವಥನಾರಾಯಣ ಸಹಾಯಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	20,000-36,300	-do-
3.	ಸಿ.ಎಸ್. ಹನುಮಂತರಾಯಪ್ಪ ಸಹಾಯಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ	22,800-36,300	
4.	ಸಂಪತ್‌ಕುಮಾರ್ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20,000-36,300	-do-
5.	ಎಂ.ಎಸ್. ಪಾವನಾ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20,000-36,300	-do-
6.	ಎ.ವಿ. ಮಮತ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20,000-36,300	-do-
7.	ಬಿ.ಎಸ್. ಕಾವೇರಮ್ಮ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20,000-36,300	-do-
8.	ಖಾಲಿ ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	20,000-36,300	-do-
9.	ಖಾಲಿ ದಲಾಯತ್	11,600-21,000	-do-

ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು(ಅಭಿಪ್ರಾಯ)

1.	ಜಿ.ಆರ್. ನಾಗರಾಜ ಆಂತರಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	40,050-56,550	22032545/ 22353993
2.	ಹರ್ಷರಾಣಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200	22032713
3.	ಆರ್. ಉಮಾ ಪತ್ರಾಂಕಿತ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕಿ	16,000-29,600	-do-
4.	ಕೆ.ಎಸ್.ಲೀಲಾವತಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	21,000-36,300	-do-
5.	—ಖಾಲಿ— ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600	-do-
6.	—ಖಾಲಿ— ಸಹಾಯಕರು	16,000-29,600	-do-
7.	ರಮೇಶ ರಾಜು ಟಿ.ವಿ. ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	-do-


 (ಎಸ್.ಪಿ.ಜಿ.ನಿರ್ದೇಶಕರು)
 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 (ಸಮವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
 ಹಂಪಿ, ಬೆಂಗಳೂರು

8.	—ಖಾಲಿ— ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000	-do-
9.	ನಾಗರತ್ನಮ್ಮ ದಲಾಯತ್	10,400–16,400	-do-

ಆಯವ್ಯಯ

1.	ಎಸ್. ಉಷಾ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800–43,200	22032829
2.	ಸಂಜೋತಾ ಕರೋಳಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300	-do-
3.	ಆರ್. ಲತಾ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300	-do-
4.	ಡಿ.ಜಿ. ಲೇಖಾ ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600	-do-
5.	ಶಿವಲೀಲಾ ಪಾಪನಾಳಮಠ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600–21,000	-do-
6.	—ಖಾಲಿ— ದಲಾಯತ್	11,000–19,000	-do-

ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕಾನೂನು ಕೋಶ

1.	ಮಹಮ್ಮದ್ ಇಸ್ಹಾಯಿಲ್, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು	34,530–54,010 40,050/-	22353769 22032885
2.	—ಖಾಲಿ— ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 31,465/-	22032886
3.	—ಖಾಲಿ— ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,100–50,100 55,338/-	22032886
4.	—ಖಾಲಿ— ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000–29,600 25,379/-	-do-
5.	ಚಿತ್ರ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000–36,300 31,410/-	-do-
6.	—ಖಾಲಿ— ಸಹಾಯಕರು	16,000–29,600	-do-
7.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ದಲಾಯತ್	11,000–19,000 22,192/-	-do-


 (ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ)
 (ಸಮವಸ್ಥೆಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಭಾಗ)
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ

1.	ಡಾ.ಡಿ.ಕರ್.ಆರ್.ಕೆ.ಎ.ಎಸ್., ನಿರ್ದೇಶಕರು	30400-51300	22212222
2.	ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರ.)	28,100-50,100	22372958/ 22032221
3.	ಸವಿತ.ಎಸ್ ಸಾಮಾಜಿಕ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು.	22,800-43,200	-do-
4.	ಗೀತೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1	28,100-50,100	-do-
5.	—ಖಾಲಿ— ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1	20,000-36,300	-do-
6.	ಎಂ.ಕೆ. ಲಲಿತ ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್	20,000-36,300	-do-
7.	ವಿ.ಎಸ್. ಶಂಕರ್ ಶಿರಸ್ತೆದಾರ್	20,000-36,300	-do-
8.	ಮಲಿಪಾಟೀಲ್ ಬಿ.ಎಸ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	14,550-26,700	-do-
9.	ಶಿವರಾಮು ಎಂ.ಎಸ್ ಪ್ರ.ದ.ಸ.	14,550-26,700	-do-
10.	—ಖಾಲಿ— ಪ್ರ.ದ.ಸ.	14,550-26,700	-do-
11.	ಜೆ. ವೀಣಾ ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	11,600-21,000	-do-
12.	—ಖಾಲಿ— ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	11,600-21,000	-do-

ಭೂಮಿ & ಯುನಿಟರ್ ವಿಭಾಗ:

ಕ್ರ. ಸಂ:	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಶ್ರೀಮತಿ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ವೇತನ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:
1.	ಎಂ. ತಿಪ್ಪೇರಮ್ಮ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	28,100-50,100 43,888/-	22032389
2.	ಕ್ರಿಪತಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ	22,800-43,200 43,963/-	22032979
3.	ಎ. ಉಮಾದೇವಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20,000-36,300 35,784/-	-do-
4.	—ಖಾಲಿ— ಸಹಾಯಕರು-1	16,000-29,600 24,000/-	-do-

(ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-2)

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

5	---ಖಾಲಿ--- ಸಹಾಯಕರು-2	16,000-29,600	-do-
6.	---ಖಾಲಿ--- ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11,600-21,000	--do-
7	---ಖಾಲಿ--- ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	16,000-29,600	-do-
8	---ಖಾಲಿ--- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	11,600-21,000 18,101/-	-do-
9	---ಖಾಲಿ--- ಗ್ರೂಪ್-ಡಿ	-	-do-

ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜ್ಯ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಇಲ್ಲಿಯ ಮಾಹಿತಿ :

1.	ಶ್ರೀ ಶಿವಯೋಗಿ ಸಿ. ಕಳಸದ, ಭಾ.ಆ.ಸೇ., ಆಯುಕ್ತರು, ರಾಜ್ಯ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಅಧಿಕ ಪ್ರಭಾರ)	37400-67000 +ಜಿ.ಪಿ.ರೂ. 10000	080-22032221
2.	ಉಪ ಆಯುಕ್ತರು, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ. ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	52500-73000	080-2203221
3.	ಶ್ರೀ ಶಂಕರಗೌಡ ಸಿ.ದೊಡ್ಡಮನಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	40650-56550	080 - 22256869 080 - 22032221
4.	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು-1 (ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	30400-51300	-do-
5.	ಸಹಾಯಕ ಆಯುಕ್ತರು-2 (ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ) ಕೊಠಡಿ ಸಂ:509, 5ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು-560 001	30400-51300	-do-

Rel
(ಮಾನ್ಯ ಬೆನ್ನಬಸವರಾಜ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಸಹಾಯಕ ಇಲಾಖೆ

6.	- ಖಾಲಿ - ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ	28100-50100	080 - 22032216
7.	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿ. ಹೇಮಲತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 ಪುನರ್ವಸತಿ	28100-50100	080 - 22032216
8.	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಮ.ಎಸ್ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ)	22800-43200	22032374
9.	ಶ್ರೀ ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಬಾವಿಕ್ಕಟ್ಟಿ ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	20000-36300	-do-
10.	ಶ್ರೀ ವಿರೂಪಾಕ್ಷಪ್ಪ ರಾಜಪ್ಪ ಅಥಣಿ ಸಹಾಯಕರು-1	16000-29600	-do-
11.	ಶ್ರೀ ಶಿವಪ್ರಸಾದ್, ಡಿ.ಆರ್. ಸಹಾಯಕರು-2	16000-29600	-do-
12.	ಶ್ರೀಮತಿ ಕನುಜ. ಎಮ್.ಆರ್ ಕಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	11600-21000	-do-
13.	ಖಾಲಿ ದರಾಯತ್	9600-14550	-do-
14.	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಂ.ಎಲ್. ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ-1	22800-43200	080 - 22032216
15.	- ಖಾಲಿ - ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ-1	14550-26700	-do-
16.	- ಖಾಲಿ - ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ-2	22800-43200	080 - 22032216
17.	- ಖಾಲಿ - ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ-2	14550-26700	-do-
18.	- ಖಾಲಿ - ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ-3	22800-43200	080 - 22032216
19.	- ಖಾಲಿ - ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ-3	14550-26700	-do-

(R.ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

20.	- ಖಾಲಿ - ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ-4	22800-43200	080- 22032216
21.	- ಖಾಲಿ - ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ-4	14550-26700	-do-
22.	-ಖಾಲಿ- ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ)	22800-43200	-do-
23.	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಎನ್.ಚೇತನಕುಮಾರ್ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ	11600-21000	-do-
24.	- ಖಾಲಿ - ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಪುನರ್ವಸತಿ ಮತ್ತು ಪುನರನಿರ್ಮಾಣ	11600-21000	-do-

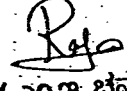

 (ಎಂ.ಇ. ಚಿನ್ನಬಸವರಾಜ)
 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 (ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಷಾರಾತಿ-3)
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಅನುವ್ಯಯ - ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಷ್ಕೆ

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಅನುದಾನ (ಲಕ್ಷ ರೂಗಳಲ್ಲಿ)	ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ	ಪರಾ
I. ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆಗಳು:				
1	2235-60-102-1-01 ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ವೇತನ ಯೋಜನೆ 251-ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು 452-ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 423-ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟು:	11793.00 26923.00 7280.00 45996.00	V 207	---
2	2235-60-102-1-03 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ಸೌಲಭ್ಯ ಯೋಜನೆ 059-ಇತರೆ ಐರ್ಷ್ಯಗಳು 422-ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 423-ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟು:	2610.00 1000.00 500.00 4110.00	V 207	---
3	2235-60-102-2-01 ನಿರಾಧಾರ ವಿಧವೆಯರಿಗೆ ವಿಶ್ರಾಂತಿ ವೇತನ 251-ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು 422-ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 423-ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟು:	44149.00 44917.00 13654.00 102720.00	V 209	---
4	2250-00-103-5-10 ಮಾಸ್ ಮದುವೆಗಳು (Mass Marriages) 059-ಇತರೆ ಐರ್ಷ್ಯಗಳು ಒಟ್ಟು:	200.00 200.00	V 230	---

(ಎಂ.ಜಿ.ಎಸ್. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರು
ಕಛೇರಿ)

5	2235-60-102-1-04 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಟುಂಬ ಸೌಲಭ್ಯ ಯೋಜನೆ- ಅಂತ್ಯಸಂಸ್ಕಾರ ವೆಚ್ಚಗಳು 059-ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು 422-ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 423-ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟು:	1375.00 100.00 25.00 1500.00	V 208	
6	2235-60-110-5-01 ಆಮ್ ಆದ್ಮಿ ಭೀಮ ಯೋಜನೆ [ಭಾರತೀಯ ಜೀವ ವಿಮಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಶ್ರೀಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಮಾಯೋಜನೆ (ಜನಶ್ರೀ)] 051-ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು 422-ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 423-ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟು:	1066.00 739.00 195.00 2000.00	V 211	
7	2235-60-102-1-05 ಎಂಡೋಸಲ್ಯಾನ್ ಸಂತ್ರಸ್ತರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು	2621.00	V 208	
8	2235-02-101-0-57 ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬಡ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಧನ ಸಹಾಯ 100-ಧನ ಸಹಾಯ/ ಪರಿಹಾರ 262.00 422-ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 1600.00 423-ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ 800.00 -2662.00 2235-02-101-0-20 ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಬಡ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಧನ ಸಹಾಯ 100-ಧನ ಸಹಾಯ/ಪರಿಹಾರ 43774.00 422-ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 32103.00 423-ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ 11584.00 87461.00	90123.00	V 205	
9	2235-60-102-1-06 ಮನಸ್ಸಿನಿ 251- ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	6300.00	V 208	


(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜು)
ಸಹಾಯಕ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

10	2235-60-102-1-07 ಮೈತ್ರಿ 251- ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	126.00	V 208	---
11	2235-60-102-1-08 ಸಾಲಭಾದೆಯಿಂದ ಅತ್ಯಹತ್ಯೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ರೈತರ ಪತ್ನಿಯರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿದ ವಿಧವಾವೇತನ 251-ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	529.00	V 209	---
12	2235-60-102-1-09 ಅಸಿಡ್ ದಾಳಿಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ 251-ಪಿಂಚಣಿ ಮತ್ತು ನಿವೃತ್ತಿ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	57.00	V 209	---
13	2235-60-001-0-01 ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ	1872.00	V 206	---
II. ಭೂಸುಧಾರಣೆ / ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳು				
14	2506-00-101-5-01 ಭೂಸುಧಾರಣೆಗಳಿಗೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಕೋಶದ ಸೃಜನೆ 002-ವೇತನ-ಅಧಿಕಾರಿಗಳು 003-ವೇತನ-ಸಿಬ್ಬಂದಿ 011-ಪಟ್ಟಿಭತ್ಯೆ 014-ಇತರೆ ಭತ್ಯೆ 020-ವೈದ್ಯಕೀಯ ಭತ್ಯೆ 021-ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿ 041-ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಗಳು 051-ಸಾಮಾನ್ಯ ವೆಚ್ಚಗಳು 125-ಅಧುನೀಕರಣ	19.00 23.00 22.00 13.00 2.00 12.00 1.00 1.00 112.00 205.00	V 238	---
15	2506-00-012-0-03 ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್ಡ್ ಯೋಜನೆ 059-ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	188.00	V 236	---
16	2506-00-103-0-02 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ (ಎನ್‌ಎಲ್‌ಆರ್‌ಎಂಪಿ) 059-ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	801.00	V 239	---

R. K.

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಸಾಮಾನ್ಯ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಮುನ್ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಇಲಾಖೆ

17	2506-00-101-5-10 ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಗಣಕೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಧುನೀಕರಣ	1000.00	V 239	---
III. ಮುಜರಾಯಿ				
18	2250-00-103-5-09 ಆರಾಧನಾ 059-ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು 422-ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ ಉಪಯೋಜನೆ 423-ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ ಒಟ್ಟು:	157.00 1916.00 181.00 2500.00	V 230	---
19.	2250-00-103-5-08 ಮಾನಸ ಸರೋವರ ಭಕ್ತಾದಿಗಳಿಗೆ ನೆರವು 100-ಧನ ಸಹಾಯ/ಪರಿಹಾರ	500.00	V 229	---
20	4059-80-051-0-52 ಧಾರ್ಮಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಹಾಗೂ ವಸತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.	1500.00	V 243	---
21	2250-00-103-9-04 ಮೈಲಾರಲಿಂಗೇಶ್ವರ ಹಾಗೂ ದೇವರಗುಡ್ಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	500.00	V 232	ಹೊಸ ಯೋಜನೆ
22	2250-00-103-5-06 ಯಡಿಯೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ 101-ಸಹಾಯಾನುದಾನ-ವೇತನಗಳು	100.00	V 229	---
IV. ಮಂಡಳಿ/ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು:-				
23.	2250-00-103-2-00 ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ 101-ಸಹಾಯಾನುದಾನ-ವೇತನಗಳು	250.00	V 228	---
24.	2250-00-103-3-00 ಕಾಗಿನೆಲೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ 101-ಸಹಾಯಾನುದಾನ-ವೇತನಗಳು	2598.00	V 228	---
25.	2250-00-103-8-00 ಕಿತ್ತೂರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ 059-ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	100.00	V 231	---
26.	2250-00-103-1-00 ಕೂಡಲ ಸಂಗಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂಡಳಿ 101-ಸಹಾಯಾನುದಾನ-ವೇತನಗಳು	1596.00	V 227	---



(ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-2)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

2	2250-00-103-9-00 ನಾಡ ಪ್ರಭು ಕಂಪೇಗೌಡ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ 101- ಸಹಾಯಾನುದಾನ- ವೇತನಗಳು	500.00	V 231	---
28	2250-00-103-9-02 ಬನವಾಸಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ 101-ಸಹಾಯಾನುದಾನ-ವೇತನಗಳು	500.00	V 231	---
29	2250-00-103-9-03 ಸರ್ವಜ್ಞ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ 101-ಸಹಾಯಾನುದಾನ-ವೇತನಗಳು	500.00	V 232	---
30	2250-00-103-5-02 ಗಾಂಧಿ ಭವನ 101- ಸಹಾಯಾನುದಾನ- ವೇತನಗಳು 103- ಸಹಾಯಾನುದಾನ- ಸಾಮಾನ್ಯ	25.00	V 229	---
V. ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ : ಅಟಲ್ ಬೀಜ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಕೇಂದ್ರಗಳು				
31.	2053-00-094-7-06 ಜನಸ್ಥಳೀಕರಣ ಕೇಂದ್ರಗಳು 06- ಜನಸ್ಥಳೀಕರಣ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2182.00	V 191	---
32.	2053-00-800-0-12 ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪ ಯೋಜನೆ ಕಾಯ್ದೆ 2013ರಡಿ ಬಳಕೆಯಾಗದ ಇರುವ ಮೊತ್ತ 422- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಉಪ ಯೋಜನೆ 423-ಗಿರಿಜನ ಉಪ ಯೋಜನೆ	666.00 156.00 822.00	V 197	---
33.	2245-80-102-0-03 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಚಂಡಮಾರುತ ಅಪಾಯ ಉಪಶಮನ ಯೋಜನೆ 059-ಇತರೆ ಖರ್ಚುಗಳು	2125.00	V 221	---
VI. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು:				
34.	4059-80-051-0-30 ಮಿನಿ ವಿಧಾನ ಸೌಧ ಮತ್ತು ಉಪನಿರ್ದೇಶನಾಧಿಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ 386-ನಿರ್ಮಾಣ	2800.00	V 242	---
35.	4059-80-051-0-42 ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ 386-ನಿರ್ಮಾಣ	2000.00	V 243	---

Rela

(ಎಂ.ಇ. ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

31.	4059-80-201-0-01 ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭೂಮಿ ನಿಗಮ 132-ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚಗಳು	100.00	V 243	
	ಒಟ್ಟು	281546.00		

2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿತ್ತು. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ರೂ.539405.00 ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ ವೆಚ್ಚ ರೂ. 281546.00 ಲಕ್ಷಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯೇ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಯೋಜನೆಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

(xii) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಹಾಯಧನ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇವುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

(xiii) ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡಿರುವ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ ವಿವರಗಳು:-

ಈ ಅಂಶದಡಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರುಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಇವುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

(xiv) ಇಲಾಖೆಯು ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು:

ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯು www.karnataka.gov.in/kandaya ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಹೊಂದಿದ್ದು ಈ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು:

ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಚಲನವಲನದ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

(XV) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು. ಯಾವುದೂ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.


 (ಎಂ.ಇ. ದಿನ್ನಬಸವರಾಜ)
 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 (ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

(Xvi) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯದ ಶಾಖೆಗಳ ಹೆಸರು	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣ ಶಾಖೆ (ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣ ಶಾಖೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
2	ಕಾನೂನು ಕೋಶ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ	ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಕಾನೂನು ಕೋಶ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಾನೂನು ಕೋಶದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
3	ಆಂತರಿಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು (ಅಭಿಪ್ರಾಯ/ಅಯವ್ಯಯ)	ಆಂತರಿಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
4	ಆಡಿಟ್ ಶಾಖೆ	ಹಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ಶಾಖೆ	ಆಂತರಿಕ ಅರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
5	ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್),	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ, (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್),	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಮಿ ಮತ್ತು ಯು.ಪಿ.ಓ.ಆರ್/ ಮುಜರಾಯಿ),
6	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾ.1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-1)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)
7	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-2	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-2)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಸ್ವಾ-2)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)
8	ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-3)	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ-3)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಭೂಸ್ವಾಧೀನದ ಎಲ್.ಎ.ಸಿ)
9	ಪುನರ್ವಸತಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಪುನರ್ವಸತಿ)	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಭೂಸ್ವಾಧೀನ/ಪುನರ್ವಸತಿ)
10	ಸಮನ್ವಯ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಮನ್ವಯ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ(ಸಮನ್ವಯ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೇವೆಗಳು-2/ಸಮನ್ವಯ/ ಸ್ವೀಮರ/ಕೆ.ಎ.ಟಿ)

Relo
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

(ಸಹಾಯಕ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ)
 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 (ನಮಗ್ನಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂತ್ರಾಲಯ-3)
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
(ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ

				1/ಭೂ.ಮಂ.ಭೂ.ದಾ/ಅಟಲ್‌ಜೀ)
21	ಮುಜರಾಯಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಮುಜರಾಯಿ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಿ, ಯುಪಿ&ಆರ್/ಮುಜರಾಯಿ)
22	ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ)	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ನೋ. & ಮು.)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ/ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)
23	ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)	ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ/ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)
24	ಭೂ.ಮಂಜೂರಾತಿ-1	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-1)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-1)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
25	ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ-2	ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಮಂ.2)	ಹಿರಿಯ ಸಹಾಯಕರು	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)
26	ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ-3	ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)	ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿ (ಭೂ.ಮಂಜೂರಾತಿ-3)	ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ/ಭೂ ಕಂದಾಯ/ ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕೋಶ/ವಿಶೇಷ ಕೋಶ)

(xvii) ರಡಿ ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅ
ತರುವಾಯ ಪತಿವರ್ಷ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಅಂದಿನ ವರೆಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು;
ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಇರುವುದಿಲ್ಲ, ಜೂನ್ 2017 ರವರೆಗೆ
ಪರಿಷ್ಕರಣೆಗೊಂಡಿದೆ. ಬೇರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನಂತರ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು
ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

M. K. Rao 20/6/17
(ಚುನಾವಣಾ ಮಂತ್ರಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
(ಭೂಮಿ, ಯುಪಿ&ಆರ್/ಮುಜರಾಯಿ)
(ನೋಂದಣಿ & ಮುದ್ರಾಂಕ)
(ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ)
(ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ-1)
(ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ-2)
(ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ-3)

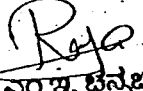
ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಇವರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ
ಅಧಿಸೂಚನೆಯ 500 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಇವರಿಗೆ:

- 1) ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 2) ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 3) ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
- 4) ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿ.ಆ.ಸು.ಇಲಾಖೆ (ಜನಸ್ಪಂದನ)
- 5) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು/ಮೈಸೂರು/ಬೆಳಗಾವಿ/ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ.
- 6) ನೋಂದಣಿ ಮಹಾಪರಿವೀಕ್ಷಕರು ಹಾಗೂ ಮುದ್ರಾಂಕಗಳ ಆಯುಕ್ತರು, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 7) ಆಯುಕ್ತರು, ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ಇಲಾಖೆ, ಚಾಮರಾಜಪೇಟೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 8) ಆಯುಕ್ತರು, ಭೂಮಾಪನ, ಕಂದಾಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಕೆ.ಆರ್.ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 9) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಪಿಂಚಣಿ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
- 10) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 11) ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಪರ/ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ.
- 12) ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು/ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಪೀಠಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ.
- 13) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿಗಳು.

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ವಿ.ನಿ.)/(ನೋ.ಮು.), ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ.


 (ಎಂ.ಇ. ಚನ್ನಬಸವರಾಜ)
 ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
 (ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ-3)
 ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ