ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
(ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ)

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು.

ದೂರವಾಣಿ:0821-2414088 (ಕ),2414089 (ಫ್ಯಾ) ಇಮೇಲ್-rckamy@kar.nic.in

ಸಂ.ಡಿಇವಿ(2) ಸಿಆರ್: 01/2022-23. **ದಿನಾಂಕ: 05-05-2022.**

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಪ್ರಕರಣ ಕಲಂ 4(1)ರ (ಬಿ) ಅನುಸಾರ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ- ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ.

***

ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)ಯಡಿ ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ 31-12-2021 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು,
ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗರವರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಪಡೆಯಲು ಕಛೇರಿಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ (1) ಪ್ರಕಾರ ಕಛೇರಿಯ ರಚನೆ, ಹೆಸರು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯದಡಿ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ ರವರು ವಿಭಾಗದ 8 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಾದ ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಹಾಸನ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಕೊಡಗು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಉಡುಪಿ ಕಂದಾಯ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಲು (1) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) (2) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಭೂ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ) (3) 4 ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರುಗಳು ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇರುತ್ತಾರೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ (2) (3) ಮತ್ತು (4) ಹಾಗೂ (5)ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು/ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ:

1) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವರ್ಗದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿದೆ.
2) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಅಪತ್ರಾಂಕಿತ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮರುನಿಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ಜಿಲ್ಲಾ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

i) ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು

ii) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ.ಕಂಇ/438/ಬಿಎಂಎಂ/2006 ದಿನಾಂಕ:10-05-2007 ರನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾ, ಉಪವಿಭಾಗ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಹೋಬಳಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದ ಕಂದಾಯದ ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ, ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಿರುವ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಸಭೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಗೆ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, IAS ಸೂಪರ್ ಟೈಮ್ ಸ್ಕೇಲ್ ದರ್ಜೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಇಬ್ಬರು KAS (ಸೂಪರ್ ಟೈಮ್ ಸ್ಕೇಲ್) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಅ) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)

ಆ) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಯುಕ್ತರು (ಭೂ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು)

1) **ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಇಲಾಖಾ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣ ಶಾಖೆ:**

1) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ, ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.
2) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ರಜಾ ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಮಕ್ಕಳ ವಿದ್ಯಾಭ್ಯಾಸ ಭತ್ಯೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಇತ್ಯಾದಿ.
3) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಪತ್ರಾಂಕಿತ/ಪತ್ರಾಂಕಿತವಲ್ಲದ ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ & ಡಿ ವೃಂದದ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

<u>ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ:</u>

1) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ತಯಾರಿಸಿ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರ/ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ/ಪ್ರ.ದ.ರಾ.ನಿ. ರ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
2) ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರುಗಳ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
3) ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು.

<u>ವರ್ಗಾವಣೆ/ನಿಯೋಜನೆ:</u>

1) ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ವೃಂದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡುವುದು.
2) ಜೇಷ್ಠತಾ ನಿಯಮ 6(1) ರಡಿ ಗ್ರೂಪ್ 'ಸಿ & ಡಿ' ನೌಕರರ ಅಂತರ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಘಟಕೀಯ ವರ್ಗಾವಣೆ.
3) ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದ ನೌಕರರ ನಿಯೋಜನೆ/OOD ಮಾಡುವುದು.

<u>ವೇತನ ನಿಗದಿ:-</u>

1) ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ ವೇತನ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು, ಕಾಲಬದ್ದ, ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೇತನ ಬಡ್ತಿ ಮಂಜೂರಾತಿ.

iii) ವಿವಿಧ ನಿಯಮ/ಅಧಿನಿಯಮಗಳಡಿ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಆದೇಶಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ 'ಶಾಸನಬದ್ಧ (ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮತ್ತು ಪುನರಾವಲೋಕನ) ಅಧಿಕಾರ.

iv) ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ, ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾರ್ಯ, ಮುಜರಾಯಿ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರ.

v) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ.ಕಂಇ/9/ಬಿಎಂಎಂ.3/2006 ದಿನಾಂಕ:08-09-2005 ರಂತೆ ನೀಡಿರುವ ತಪಾಸಣಾ ಅಧಿಕಾರ:- ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಸೂಚನೆ/ನಿರ್ದೇಶನಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯೀ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಆಗುತ್ತಿದೆಯೇ? ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು / ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

vi) ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ಮತ್ತು ಬರ ಪರಿಹಾರ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಬೆಳೆ ಕಟಾವು ಪ್ರಯೋಗ ಹಾಗೂ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಮಾಫಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅಧಿಕಾರ.

vii) ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಚುನಾವಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಚುನಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗಳ ಮಹಾಪೌರರು/ ಉಪ ಮಹಾಪೌರರು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ದಕ್ಷಿಣ ಪದವೀಧರರ/ಶಿಕ್ಷಕರ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ವಿಧಾನಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

viii) ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ, ಭೂ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ, ಭೂ ಮಾಪನ ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ.

ix) ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಜಿಲ್ಲೆ, ಉಪವಿಭಾಗ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಹಣಕಾಸು ಮರುಹಂಚಿಕೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ, ಶಾಸನ ಸಭೆಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಾಸಕಾಂಗ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಭಾಗದ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

x) ಆರ್ಥಿಕ ಹಾಗೂ ಭೌತಿಕ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕೊರತೆಯಾದಲ್ಲಿ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದು ಸಕಾಲಿಕ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.

xi) ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ, ತನಿಖೆ ಹಾಗೂ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

xii) 'ಇ'-ಗೌರ್ನೆನ್ಸ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಗಣಕಯಂತ್ರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿಸಲು ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ನಿವೃತ್ತಿ ಮತ್ತು ಬಡ್ತಿ:-

1) ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ವೃಂದದ ನೌಕರರು/ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರಿಗೆ ವಯೋನಿವೃತ್ತಿ, ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡುವುದು.
2) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ/ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕರು/ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ /ಉಪ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗೆ ಬಡ್ತಿ ನೀಡುವುದು.
3) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಯಿಂದ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದ ಹುದ್ದೆಗೆ ಬಡ್ತಿ ನೀಡುವುದು.

ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ:-

ಸರ್ಕಾರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವಾಗಲೇ ಮೃತಪಟ್ಟ ನೌಕರರ ಅವಲಂಬಿತರಿಗೆ ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡಲು ಮೃತರ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳು ಖಾಲಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಾಸವಿರುವ ಸ್ಥಳದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರುಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು ಅದರಂತೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ನಂತರ ಸದರಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಅನುಕಂಪ ಆಧಾರದ ನೇಮಕಾತಿ ನಿಯಮಗಳು 1996ರ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಗ್ರೂಪ್‌ನ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ನೀಡಲು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿನ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖಾ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಇಲಾಖಾ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿದಾಯಿತ್ವ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:-

1) ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
2) ಅಪರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ, ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿ, ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಪುನರಾವಲೋಕನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಷರಾ/ಅಭಿಪ್ರಾಯ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
3) ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಂಇ 42 ಸಮಿತಿ 2019 ದಿನಾಂಕ:02-03-2019ರ ಆದೇಶದಂತೆ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಗ್ರೇಡ್-1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್-2 ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ ಮತ್ತು ಚರ ಸ್ಥಿರ ತಃಖ್ತೆಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.
4) ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್ ವೃಂದದ/ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿದಾಯಿತ್ವ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.
5) ಈ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿ/ಪರಿಶೀಲನಾ/ಅಂಗೀಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿದಾಯಿತ್ವ ಪಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಸಂರಕ್ಷಣೆ.

ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:-

1) ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್/ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದ ನೌಕರರಿಗೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿಯೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

2) ಈ ಕಛೇರಿಯ 'ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಡಿ' ನೌಕರರ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ:-

1) ನೇಮಕ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ದ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿ:-

1) ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

2)ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ :-

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು, ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ/ ಜಿಲ್ಲಾಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಜೆಂಡಾ ತಯಾರಿಕೆ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ರೂಪಿಸುವುದು, ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಗಳ ಹಿಂಬಾಲಿಕೆ ಕ್ರಮ, ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಿಭಾಗದ ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ವಿಲೇ ಮಾಡುವ ಕಡತಗಳ ವಿವರದ ವಿಮರ್ಶಾ ನಡವಳಿ ರೂಪಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ವರದಿಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ, ಕ್ರೋಢೀಕರಣ / ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಈ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿಕೆಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಗತಿವರದಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಪರಿಸರ ವಲಯಗಳ ವಿವಿರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸೂಕ್ಷ್ಮಪರಿಸರ ವಲಯದ ಹೆಸರು	ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ
1	ಬಂಡೀಪುರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯಾನವನ ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಸ್.ಒ.2364(ಇ) ದಿನಾಂಕ: 04-10-2012
2	ಭದ್ರಾ ವನ್ಯಜೀವಿಧಾಮ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಸ್.ಒ.2635(ಇ) ದಿನಾಂಕ: 28-7-2016
3	ಮೂಕಾಂಬಿಕಾ ಅಭಯಾರಣ್ಯ, ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಸ್.ಒ.1176(ಇ) ದಿನಾಂಕ:13-04-2017
4	ತಲಕಾವೇರಿ ವನ್ಯಧಾಮ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಸ್.ಒ.1564(ಇ) ದಿನಾಂಕ:15-05-2017

5	ಬ್ರಹ್ಮಗಿರಿ ವನ್ಯಧಾಮ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಸ್.ಒ.1701(ಇ) ದಿನಾಂಕ:26-05-2017
6	ಅರಬೀತಿಟ್ಟು ವನ್ಯಧಾಮ, ಮೈಸೂರು ವನ್ಯಜೀವಿ ವಿಭಾಗ	ಎಸ್.ಒ.1857(ಇ) ದಿನಾಂಕ:06-06-2017
7	ಪುಷ್ಪಗಿರಿ ವನ್ಯಧಾಮ, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ.	ಎಸ್.ಒ.2028(ಇ) ದಿನಾಂಕ:28-06-2017
8	ಕಾವೇರಿ ವನ್ಯಧಾಮ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಸ್.ಒ.2733(ಇ) ದಿನಾಂಕ:22-08-2017
9	ರಂಗನತಿಟ್ಟು ಪಕ್ಷಿಧಾಮ, ಮೈಸೂರು ವನ್ಯಜೀವಿ ವಿಭಾಗ	ಎಸ್.ಒ.3577(ಇ) ದಿನಾಂಕ:09-11-2017
10	ಮಲೈ ಮಹದೇಶ್ವರ ವನ್ಯಧಾಮ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಸ್.ಒ.3031(ಇ) ದಿನಾಂಕ:13-12-2017
11	ಬಿ.ಆರ್.ಟಿ ಹುಲಿಸಂರಕ್ಷಿತ ಪರಿಸರ ಸೂಕ್ಷ್ಮವಲಯ, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	ಎಸ್.ಒ.4152(ಇ) ದಿನಾಂಕ:19-11-2019

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಜಿಸಂಇ 60 ಕೆಬಿಎನ್ 2014, ದಿನಾಂಕ: 05-03-2014 ರಂತೆ ಭದ್ರಾ ಜಲಾಶಯ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಜಸಂಇ 60 ಕೆಬಿಎನ್ 2014 : 27-03-2014 ರಂತೆ ಕಬಿನಿ ಜಲಾಶಯ, ಸುವರ್ಣಾವತಿ ಜಲಾಶಯ, ನುಗು ಜಲಾಶಯ ಚಿಕ್ಕಿಹೊಳೆ ಜಲಾಶಯ, ತಾರಕಾ ಜಲಾಶಯ, ಗುಂಡಾಲ್ ಜಲಾಶಯ, ಉಡುತೊರೆಹಳ್ಳ ಜಲಾಶಯ ಹಾಗೂ ಯಗಚಿ ಜಲಾಶಯ ಮತ್ತು ವಾಟೆಹೊಳೆ ಜಲಾಶಯಗಳಿಗೆ ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಜಲಾಶಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿರುವ ನೀರನ್ನು ಬೇಸಿಗೆ ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಅಭಾವವಿರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಕುಡಿಯುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮೈಸೂರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ .

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್ಇಇ 81 ಎಫ್ ಡಬ್ಲೂ ಎಲ್ 2008 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 11-07-2008 ಮಾನವ-ಪ್ರಾಣಿ ಸಂಘರ್ಷ, ವನ್ಯಜೀವಿ ಕಳ್ಳಬೇಟೆ ಹಾಗೂ ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಪರ್ಶದಿಂದ ಸಾವಿಗೀಡಾದ ಕಾಡಾನೆಗಳ ಪ್ರಕರಣ ಮತ್ತು ವನ್ಯಪ್ರಾಣಿಗಳ ದಾಳಿಯಿಂದಾಗುವ ಸಾವು, ಗಾಯ ಮತ್ತು ಬೆಳೆಹಾನಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ಮೈಸೂರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ .

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಪ್ರಇ 117 ಪ್ರಯೋ 2014 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 25-10-2015 ರಿಂದ ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಕಾವೇರಿ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

1) ಮೈಸೂರು, ಮಂಡ್ಯ, ಚಾಮರಾಜನಗರ, ಕೊಡಗು ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಕನಕಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು. ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಮೇಲ್ಕಂಡ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.

2) ಪ್ರವಾಸಿಗರು ವಾಸ್ತವ್ಯ ಹೂಡಲು ಅವಶ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಈ ಜಿಲ್ಲೆ / ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆ ವೃದ್ಧಿಸುವುದು .
3) ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು, ಹೊಸ ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಂತರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಮೇಲೇರಿಸುವುದು.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ಇವರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪ್ರವಾಸೋದ್ಯಮ ಇಲಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ .

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಐ85 ಸಿಎಸ್‌ಸಿ2016(ಪಿ2) ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 15-07-2016ರಂತೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಯ್ದೆ 2006ರ ಅನ್ವಯ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಸಣ್ಣ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ವಸ್ತು/ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಖರೀದಿದಾರರು ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ವಿಳಂಬವಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ .

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ : ಕೃತೋಇ 106 ತೋಇವಿ 2007 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ 09-02-2007ರ ಆದೇಶದಂತೆ ಸುವರ್ಣಕರ್ನಾಟಕ ಉದ್ಯಾನವನಗಳ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದಡಿ, ಅಧಿಕಾರಯುತ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಂಚಿಕೆ ಹಾಗೂ ರೂಪುರೇಷೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರಯುತ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ, ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಈ ಪ್ರತಿಷ್ಠಾನದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮಾನ್ಯ ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಸಚಿವರುಗೌರವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಅಧಿಕಾರಯುತ ಸಮಿತಿಗೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆಯ ಜಂಟಿ/ಅಪರ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಕಂದಾಯ ಶಾಖೆ:-1

1) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ 1894 ರಡಿ ರೂ 2.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 5.00 ಕೋಟಿವರೆಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ, ಒಪ್ಪಂದ ಅವಾರ್ಡ್ ಅನುಮೋದನೆ.
ಹೊಸ ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಕಾಯ್ದೆ 2013 ರನ್ವಯ 5.00 ಕೋಟಿಯಿಂದ 10.00 ಕೋಟಿ ಮಿತಿವರೆಗಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ, ಒಪ್ಪಂದ ಅವಾರ್ಡ್ ಅನುಮೋದನೆ.
2) ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮದಡಿ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಭೂಮಂಜೂರಾತಿ ಕೋರಿ ಬರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಗತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಂಕಲನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

1) ಭೂಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಗತಿ.
2) 1964ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್ 94–ಎ, 94–ಬಿ, 94–ಸಿ, 94–ಸಿಸಿ ಮತ್ತು 94ಸಿಸಿಸಿ ರಡಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂಮಿ ಅತಿಕ್ರಮಣ ಸಕ್ರಮ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಾಧಿಸಿರುವ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.
3) ಅಗತ್ಯವುಳ್ಳ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ರುದ್ರಭೂಮಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ರಗತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.
4) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಗತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ
5) ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿನ ಅನಧಿಕೃತ ಸಾಗುವಳಿಯನ್ನು ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ಕಾಯ್ದೆ 1964ರ ಕಲಂ 94–ಎ(4)ಎ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲಾಗಿದ್ದು, ತತ್ಸಂಬಂಧ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂಕಂದಾಯ ನಿಯಮಗಳು 1966 ನಿಯಮ 108ಸಿಸಿಸಿ ಅನ್ನು ಸೇರ್ಪಡಿಸಿ ಹೊಸದಾಗಿ ನಮೂನೆ–57ರ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಂಇ 40 ಎಲ್‌ಜಿಪಿ 2018 ದಿನಾಂಕ:25.10.2018ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
6) ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 104 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ಲಾಂಟೇಷನ್ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆಯುವ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ವಿನಾಯ್ತಿ ನೀಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ Prescribed Authority ಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
7) 1964 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್ 95 ರಡಿ ವ್ಯವಸಾಯ ಭೂಮಿಯ ವ್ಯವಸಾಯೇತರ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.
8) ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಗತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.
9) 1961 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಗೇಣಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಗತಿ ವಿಮರ್ಶೆಗಳು.
10) ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿ ಹಂಚಿಕೆಗಳ ವಿವರ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.
11) ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 79 (ಎ) ಮತ್ತು (ಬಿ) ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ.
12) OAP, PHP, DWP ಸಂಧ್ಯಾ ಸುರಕ್ಷ, ಆದರ್ಶ ವಿವಾಹ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆ (NSAP) ಮನಸ್ವಿನಿ– ಮೈತ್ರಿ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಗತಿ ವಿಮರ್ಶೆ.

13) ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಕಂದಾಯ, ನೀರು ತೆರಿಗೆ, ದಂಡ ನೀರು ತೆರಿಗೆ ಇತರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಕಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಗತಿಯ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.

14) ಹಕ್ಕು ಬದಲಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಗತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.

15) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಕುಟುಂಬ ನೆರವು ಯೋಜನೆ (NSAP) ಆಮ್‌ಆದ್ಮಿ (ಜನಶ್ರೀ) ವಿಮಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪರಿಶೀಲನೆ.

16) ಬಡತನ ರೇಖೆ ಕೆಳಗಿರುವ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರು ಮೃತಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಂತ್ಯ ಸಂಸ್ಕಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುದಾನದ ಬಳಕೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ.

17) **ಕಲ್ಲುಪುಡಿ ಮಾಡುವ ಘಟಕಗಳ (ಕ್ರಷರ್‌ಗಳ) ನಿಯಂತ್ರಣ**:-ಕರ್ನಾಟಕ ಕಲ್ಲುಪುಡಿ ಮಾಡುವ ಘಟಕಗಳ (ಕ್ರಷರ್‌ಗಳ) ನಿಯಂತ್ರಣ ಅಧಿನಿಯಮ-2011 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 15 ರಂತೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

18) **ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಸಂ**:- CI 357, MMN.2012, ದಿನಾಂಕ:16-12-2013 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ರೂಲ್ 8S ರಂತೆ The Regional Environment Committee ರಚನೆಯಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

19) **ಒತ್ತುವರಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆ**:- ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ:ಆರ್.ಡಿ.556.ಎಲ್.ಜಿ. ಬಿ:2009, ದಿ:19-09-2009 ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಪಡೆಗೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ಇವರನ್ನು ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನುಗಳ ಒತ್ತುವರಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅ.ಸ.ಪ.ಸಂ.ಸಿಟಿಎಫ್:1/2009-10, ದಿ:15-04-2010ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಯನ್ವಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಜಮೀನು ಒತ್ತುವರಿ ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಸೆಲ್ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

15. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ:-

1. ಮಳೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ವಿವರದ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.
2. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪ ವಿಮರ್ಶೆ/ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿಮರ್ಶೆ.

3. **ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ**:- ವಿಪತ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಎದುರಿಸಿ ಪರಿಹಾರೋಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗಲು ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ವಿಭಾಗ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ (ವೈರ್‌ಲೆಸ್ ಕಂಟ್ರೋಲ್ ರೂಂ ಅನ್ನು) ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ.

4. ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಆರ್.ಡಿ.100 ಇಟಿಸಿ.2010, ದಿನಾಂಕ:15-12-2012 ರಲ್ಲಿನ ನಿರ್ದೇಶನ ಹಾಗೂ 13ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದಡಿ ಕೆಪಾಸಿಟಿ ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಬಂಧ ಸೆಕ್ಷನ್ 30 ರಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯೋಜಕರು ಮತ್ತು ಇಬ್ಬರು ಕಛೇರಿ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಯೋಜಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ, ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿರುವ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೋಶದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಭಾಗದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿರುವ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ನೀಡಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡು ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

5. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು Disaster Management Act 2005ನ್ನು ದಿ:23-12-2005 ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ. ಸದರಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 14 ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವಿಪತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆ, ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

6. ಕೋವಿಡ್-19:-

ಕೋವಿಡ್-19 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: EDPAR.256.SAS.2020, Date:03-06-2020 ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ಇವರನ್ನು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದ ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ನಂ:01/ OXYGEN/2021, Dated: 09-05-2021 ರಂದು ಕೋವಿಡ್-19 ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ರವರನ್ನು ಆಕ್ಸಿಜನ್ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ನೇಮಕವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಇನಾಂ, ಮುಜರಾಯಿ ಹಾಗೂ ಪೋಡಿ:-

1, ಇನಾಂ ರದ್ದಿಯಾತಿ ಕಾಯ್ದೆಗಳಡಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ.

2. ಮುಜರಾಯಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಆರಾಧನಾ/ತಸ್ತೀಕ್ ಮತ್ತು ವರ್ಷಾಸನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸಂಬಂಧ ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ.

ಪೋಡಿ:-

(1) ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳ ಪೋಡಿ ಮತ್ತು ಹದ್ದುಬಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶೆ:-

ಹದ್ದುಬಸ್ತು, ಇತರೆ, ಇ-ಸ್ವತ್ತು ದರಖಾಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಪೋಡಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ/ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವಂತೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡಿ ಆರ್.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್. ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಮೂದು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಸಭೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಸರ್ವೆಯರುಗಳು, ಭೂ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ದಿನಚರಿಯನ್ನು ಪಡೆದು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

2. 11-ಇ ನಕ್ಷೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿಮರ್ಶೆ:-

11-ಇ ನಕ್ಷೆ ಭೂ ಪರಿವರ್ತನೆ, ತತ್ಕಾಲ್ ಪೋಡಿ ಇತರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದ್ದು, ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಆದೇಶ ಹಾಗೂ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್.ಡಿ 161 ಎಲ್.ಜಿ.ಪಿ 2020 ದಿ:19-12-2020 ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿಯಮಗಳು 1969 ರ ನಿಯಮ 22-ಎ ಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿರುವಂತೆ ಭೂ ಸಂಬಂಧಿತ ಸರ್ಕಾರಿ ಖರಾಬು ಜಮೀನುಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಸುತ್ತೋಲೆಯ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಿಳಿಸಿ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

R.M.I.S:- ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಎನ್.ಐ.ಸಿ. ರವರ ಸಹಯೋಗದಿಂದ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಆರ್.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ 118 ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಅಳವಡಿಸುವ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು (ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ) ಹಾಗೂ 148 ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ಆರ್.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಉಳಿದ 3 ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ:ಕಂ.ಇ.48.ಸಮಿತಿ:2010(ಭಾಗ), ದಿನಾಂಕ:30-07-2010 ರಂತೆ ಹೊರಡಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಚುನಾವಣೆ:-

1. ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವಿಧಾನಸಭಾ/ಲೋಕಸಭಾ/ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾವಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
2. ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
3. ಮೈಸೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆ/ಮಂಗಳೂರು ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗಳ ಮೇಯರ್/ಉಪಮೇಯರ್ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತಿನ ದಕ್ಷಿಣ ಪದವೀಧರರ ಕ್ಷೇತ್ರ/ ದಕ್ಷಿಣ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕ್ಷೇತ್ರ/ನೈರುತ್ಯ ಪದವೀಧರರ ಕ್ಷೇತ್ರ/ನೈರುತ್ಯ ಶಿಕ್ಷಕರ ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರ ಚುನಾವಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
5. ಕಲಂ 133ರ ಪ್ರಕಾರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ಚುನಾಯಿತರಾದ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
6. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಚುನಾವಣೆ) ನಿಯಮ 1994ರ ನಿಯಮ(3) ಮತ್ತು (4) ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಪ್ರಥಮ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಿಕ್ತವಾಗುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ಕಲಂ 2(7) ಮತ್ತು ಕಲಂ 4(3)ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಆಕ್ಷೇಪಣೇಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಆದೇಶಹೊರಡಿಸುವುದು.
8. ಪ್ರಕರಣ 232ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
9. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಗ್ರಾಅಪ 1135 ಗ್ರಾ.ಪಂ.2013 ದಿನಾಂಕ:02.02.2019 ರಲ್ಲಿನ ಆದೇಶದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993ರ ಪ್ರಕರಣ 43(ಎ)ರಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ, ಪ್ರಕರಣ 48(4) ಮತ್ತು 48(5) ರಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳ ಮೇಲೆ ದಾಖಲಾಗುವ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರೆನ್ಯಾಯಿಕ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
10. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಕಲಂ 26(2) ಮತ್ತು (3) ಕಾರ್ಪೋರೇಟರ್‌ಗಳ ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅನರ್ಹತೆ ಬಗ್ಗೆ (2) ಕಲಂ ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಗಳ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಗಳ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ಕಲಂ 2(5)ರಲ್ಲಿ "ಆಯುಕ್ತರು" ಎಂಬ ಪದಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗಿ "ಪಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು" ಎಂದು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಪಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.

12. ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಯು.ಡಿಡಿ 104 ಟಿ.ಎಂ.ಎಸ್ 2014 ದಿನಾಂಕ:09-01-2015 ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ಕಲಂ 16(3) ರಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಸದಸ್ಯರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಅನರ್ಹಗೊಳಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ದ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

13. ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಯು.ಡಿಡಿ 104 ಟಿ.ಎಂ.ಎಸ್ 2014 ದಿನಾಂಕ:19-06-2015 ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾಯ್ದೆ 1964 ಕಲಂ 98 ರಲ್ಲಿ ಮಹಾನಗರಪಾಲಿಕೆಯ ಸಭಾ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಭಾಗಶ: ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡಲು ಆದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅಪೀಲು ಶಾಖೆ: ಸರ್ಕಾರದ ದಿನಾಂಕ 11-05-2007ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಂವ್ಯಶಾಇ 06 ಶಾಸನ 2007ರಡಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಭೂಕಂದಾಯ ಅಧಿನಿಯಮದ 1964 ಕಲಂ 50ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಲಂ 56ರ ಪ್ರಕಾರ ಆದೇಶದ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

2. ಭೂಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ ಕಲಂ 118ಎ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಚಾರಣೆ.

3. ಕರ್ನಾಟಕ ಮುದ್ರಾಂಕ ಕಾಯ್ದೆಯ ಕಲಂ 45ಎ(5)ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ.

4. ಮೈಸೂರು ಪರ್ಸನಲ್ ಮತ್ತು ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್ ಅಬಾಲಿಷನ್ ಆಕ್ಟ್ 1954ರ 27ಎ(ಸಿ) ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಅಥವಾ ರದ್ದಿಯಾತಿಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದು ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ವಿಚಾರಣೆ.

5. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಟನ್ ಇನಾಮ್ಸ್ ಅಬಾಲಿಷನ್ ಆಕ್ಟ್ 1977ರ ಕಲಂ 27ರಡಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಹಾಗೂ ಕಲಂ 17 ಮತ್ತು 24ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು

6. ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಧರ್ಮದಾಯಿ ದತ್ತಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1997ರ ಕಲಂ 63ರ ಪ್ರಕಾರ ಧರ್ಮದಾಯಿ ದತ್ತಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ ಆದೇಶ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

7. ಕರ್ನಾಟಕ ಇರಿಗೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್ 1965ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 66ರ ಪ್ರಕಾರ ನೀರಾವರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶಗಳ ರಿವಿಷನ್ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

8. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಗ್ರಿಕಲ್ಚರಲ್ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಅಪರೇಷನ್ಸ್ & ಮಿಸಲೇನಿಯಸ್ ಪ್ರಾವಿಷನ್ ಆಕ್ಟ್ 1974 ಸೆಕ್ಷನ್ 19ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

9. ಸರ್ಕಾರದ ದಿನಾಂಕ 09-05-2006ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಗ್ರಾಅಪ 20 ಜಿಪಸ 2006ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ಕಲಂ 217(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಲಂ 217(1)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

10. ಸರ್ಕಾರದ ದಿನಾಂಕ 09-05-2006ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಗ್ರಾಅಪ 20 ಜಿಪಸ 2006ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ಕಲಂ 224(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಲಂ 224(1)ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ.

11. ಕರ್ನಾಟಕ ಬಾಡಿಗೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ಪ್ರಕರಣ-2 ಉಪ ಪ್ರಕರಣ -3ರ ಪ್ರಕಾರ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಒಂದು ಮುಜರಾಯಿ ಅಥವಾ ಧಾರ್ಮಿಕ ಅಥವಾ ಧರ್ಮದಾಯಿ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ಅಥವಾ ಒಂದು ವಕ್ಫ್ ಸಂಸ್ಥೆಯೇ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸಂದೇಹ ಉಂಟಾದರೆ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.

12. ಸರ್ಕಾರದ ದಿನಾಂಕ 07-10-2014ರ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್‌ಡಿ 12 ಸಿಎನ್‌ಎ 2010ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಿನಿಮಾ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ರೂಲ್ಸ್ 2014 ನಿಯಮ 181ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ

13. ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನಾ ಸಚಿವಾಲಯ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಂ/ವ್ಯಶಾಇ 7 ಶಾಸನ 2010 ದಿನಾಂಕ 16-04-2010ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ (ಪಕ್ಷಾಂತರ ನಿಷೇಧ) ಕಾಯ್ದೆ 1987ರ ಕಲಂ 4(2)(ಇಇ) ರಡಿ ಪಕ್ಷಾಂತರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಟರ್ ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಶ್ನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ

14. ದಿ.ಮೈಸೂರು (ರಿಲಿಜೀಯಸ್ ಅಂಡ್ ಚಾರಿಟಬಲ್) ಇನಾಮ್ಸ್ ಅಬಾಲಿಷನ್ (ಕರ್ನಾಟಕ ಅಮೆಂಡ್‌ಮೆಂಟ್) ಆಕ್ಟ್ 2011ನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಂವ್ಯಶಾಇ 32 ಶಾಸನ 2011 ದಿನಾಂಕ 04-01-2012ರಂತೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 21ಎ ಮತ್ತು 21ಬಿ ರಡಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

15. ಸಂಸದೀಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಶಾಸನ ರಚನೆ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ನಂ.ವ್ಯಶಾಇ 42 ಶಾಸನ 2011 ದಿನಾಂಕ 07-09-2011ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಕಲ್ಲುಪುಡಿ ಮಾಡುವ ಘಟಕಗಳ (ಕ್ರಷರ್‌ಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ) ಆದ್ಯಾದೇಶ 2011ಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ

16. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಯುಡಿಡಿ 23 ಟಿಎಂಎಸ್ 2014 ದಿನಾಂಕ 07-02-2014ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟೀಸ್ ಆಕ್ಟ್ 1964 ಸೆಕ್ಷನ್ 322ರಡಿ ಸಿಟಿ ಮುನಿಸಿಪಾಲಿಟಿ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ

17. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಯುಡಿಡಿ 100 ಎಂಎನ್‌ಇ 2016 ದಿನಾಂಕ:17-04-2017 ರಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುನಿಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್ 1976 ಸೆಕ್ಷನ್ 102ರಡಿ ಕಾರ್ಪೋರೇಷನ್‌ಗಳ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಚಾರಣೆ

<u>ಆಯವ್ಯಯ:-</u>

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಎಫ್‌ಡಿ:03 ಟಿಎಫ್‌ಪಿ:2009 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 10-06-2009 ರಂತೆ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರನ್ನು " ಮುಖ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣಾಧಿಕಾರಿ " (CHIEF CONTROLLING OFFICER) ಎಂದು ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಅನ್ವಯ ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ (ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ) ಅಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

<u>ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಶಾಖೆ:-</u>

1) ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲುಗಳು, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಹಿಂಭರ್ತಿ, ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆಗಳ ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (HUMAN RESOURCE MANAGEMENT SYSTEM) ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
3) ಹೊಸ ವಾಹನಗಳ ಖರೀದಿ, ವಾಹನಗಳ ವಿಮೆ ನವೀಕರಣ, ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇಂಧನ ಪೂರೈಕೆ.
4) ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಸಿ.ಎ.ಜಿ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
5) ವಿಭಾಗದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿ ಸಂಭವಿಸುವ ವೆಚ್ಚದ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶದೊಂದಿಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಚೇರಿ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಆಗಿರುವ ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಲೆಕ್ಕವನ್ನು ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನೆ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರ ಕಚೇರಿ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಲೆಕ್ಕಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಶಾಖೆ:-

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ.ಕಂಇ/438 ಬಿಎಂಎಂ/2006 ದಿನಾಂಕ 10-05-2007 ರನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಚ್ಛೇದ 32 ರನ್ವಯ ಇಲಾಖೆಯ ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ದತ್ತವಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಾಜಸ್ವ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಹಣಕಾಸಿನ ಲೆಕ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ದತ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿಭಾಗ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ವಿಶೇಷ ಭೂಸ್ವಾಧೀನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗಾಗಿ ಈ ಕಛೇರಿಯ ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕರುಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಆಗಿರಬಹುದಾದ ಲೋಪದೋಷಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ನ್ಯೂನ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಕಂಡಿಕೆಯಾಗಿಯೂ, ಸರ್ಕಾರಿ ಮೊತ್ತವು ಸೂಕ್ತ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗೆ ಜಮಾ ಆಗಿಲ್ಲದಿರುವಂತಹ ಮೊತ್ತಗಳನ್ನು ಆಕ್ಷೇಪಣಾ ಮೊತ್ತವಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಜಮಾ ಆಗಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತ, ಜಮಾ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೋರುವಿಕೆ ಕಂಡಿಕೆಗಳನ್ನಾಗಿಯೂ ನಮೂದಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡುವ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಕೊರತೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ತೀವ್ರತರ ಲೋಪದೋಷಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಂಡಿಕೆಗಳ ತೀವ್ರತೆ/ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಅನುಸರಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರ ವಿರುದ್ಧ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ತಹಶೀಲ್ದಾರರುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಸಂ.ಕಂಇ/438/ಬಿ.ಎಂಎಂ.2006, ದಿನಾಂಕ:10-05-2007ರ ಆದೇಶದಂತೆ ವರದಿಯ ಕಂಡಿಕೆಗಳಲ್ಲಿನ ಸೂಚನೆಯಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಮಂಜಸವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಗಣನೀಯವಾಗಿ ಸೋರುವಿಕೆ ಮೊತ್ತ ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಿಸಿ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಪಡೆದು ಕಂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಮಂಜಸವಾಗಿಲ್ಲದ ಕಂಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಅನುವರ್ತನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮರು ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಕಾರ್ಯ:-

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ.ಆರ್.ಡಿ.45 ಎಲ್.ಆರ್.ಎಂ(2)81 ದಿನಾಂಕ 11-10-1982ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಅನ್ವಯ ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕಂದಾಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

1) ಮಾಜಿ ಗೇಣಿದಾರರು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ಮೊಬಲಗನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಬೇಕಾದ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಾಜಿ ಭೂ ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉಳಿತಾಯ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ನಗದು) ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಕಾಯ್ದೆ/ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶ/ಸುತ್ತೋಲೆ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಂತೆ ಪರಿಹಾರಧನವನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ? ಎಂಬುದನ್ನು ಸಹ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
2) ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಹಂಚುವಾಗ ಜಮೀನಿನ ಖರೀದಿ ಬೆಲೆಯನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ
3) ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಹಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಾರ್ಯ
4) ಪರಿಹಾರಧನ ಪಾವತಿ/ಗೇಣಿ ಪ್ರೀಮಿಯಂ ವಸೂಲಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಆಗಿರುವ ನಷ್ಟದ ಕುರಿತು ವರದಿ ಮಂಡನೆ

ಕಡತ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬರುವಂತಹ ಆದಾಯ ಸೋರುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಸಮಂಜಸವಾದ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು/ ಸೋರುವಿಕೆ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ಚಲನ್ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿಭಾಗದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರವರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಈ ಕಛೇರಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಬಂದ ನಂತರ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಮಂಜಸ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತೀ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇ ಆದಂತಹ ಕಂಡಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತಹ ಆದಾಯ ಸೋರುವಿಕೆ ಮೊಬಲಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾವಾರು/ ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಶಾಖೆ:-

ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂ:ಕಂ.ಇ.117 ಬಿ.ಎಂ.ಎಂ. 2005 ದಿನಾಂಕ 30-04-2007 ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂ.ಗ್ರಾ.ಅಪ.20 ಜಿಪಸ 2006 ದಿನಾಂಕ 28-04-2007 ರಂತೆ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಸೂಚನೆ, ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳನ್ವಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಗುತ್ತಿದೆಯೇ? ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲು ಈ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ತಂಡ ತಂಡಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಮತ್ತು ನಾಡಕಛೇರಿ ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಪಾಸಣೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯ ಕ್ರಮ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಈ ತಪಾಸಣೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಸಾರ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುವುದು. ತಪಾಸಣಾ ನಂತರ ತಪಾಸಣಾ

ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ, ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಸರ್ಕಾರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಅಗತ್ಯ ಸೂಚನೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಆಡಳಿತ ಯಂತ್ರ ಚುರುಕುಗೊಳ್ಳುವುದಲ್ಲದೇ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.

ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡು ಬರುವ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಹಾಗೂ ಅವರುಗಳಿಗೆ ತಪಾಸಣಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅನುವರ್ತನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದು, ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಮಂಜಸ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ವಿಭಾಗ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅವಗಾಹನೆಗೆ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ವೀಕ್ಷಣಾ ಕಂಡಿಕೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಆಮದು ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಶಾಖೆ:

ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿಯ ಟಪಾಲು, ಆಮದು ಮತ್ತು ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯ ಕಂಡಿಕೆ 11,11(ಎ),13,14,15 ಹಾಗೂ 16 ರಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯಾಗುವ ಟಪಾಲುಗಳು ವರ್ಗೀಕರಣ, ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ, ಚಲನವಲನ ನೋಂದಣಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು, ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ 62,63,64ರಂತೆ ರವಾನೆ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ, ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಶಾಸನ ಸಭಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ನೋಂದಣಿ/ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ/ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹಾಗೂ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾಗುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯ/ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಣೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

12) ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (6) ರೀತ್ಯಾ ಕಛೇರಿಯ ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ:

ಕಾಯ್ದೆ/ನಿಯಮಗಳಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ನೀಡಿ, ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ನಂತರ ಪ್ರತಿ ಕಡತಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಂತೆ ಪ್ರವರ್ಗ 'ಎ", 'ಬಿ", 'ಸಿ", 'ಡಿ", ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ವರ್ಗೀಕರಣದ ಅವಧಿ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ.

1) "ಎ" ವಿಲೆ	ಶಾಶ್ವತ
2) "ಬಿ" ವಿಲೆ	30 ವರ್ಷ
3) "ಸಿ" ವಿಲೆ	10 ವರ್ಷ
4) "ಡಿ" ವಿಲೆ	1 ವರ್ಷ

ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಡತಗಳನ್ನು ಅವಧಿವಾರು ವರ್ಗೀಕರಣ ಆಧರಿಸಿ, ನಾಶಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಿಲೆಗೊಂಡಿರುವ ಕಡತ/ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕೇಳಿದಾಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತವನ್ನು ನೀಡಿ, ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡತವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವುದಕ್ಕೆ ವಿಷಯ

ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಸಹಿ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕೋರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಬರುವ ಕೋರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಕ್ಷಿತ ಕಡತವು ಅಭಿಲೇಖಾಲಯದಲ್ಲಿ ವರ್ಗೀಕರಣವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ರಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ಅವಧಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ ಕಛೇರಿಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆದೇಶದೊಂದಿಗೆ 'ಎ" ವರ್ಗದ ವಹಿಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಾಶಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಪೀಠೋಪಕರಣ, ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ/ಇತರೆ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಖರೀದಿ, ದುರಸ್ತಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಂತರಿಕ ದೂರವಾಣಿಗಳ ಅಳವಡಿಕೆ/ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಶಾಖಾವಾರು ವಿತರಣೆ ಕಛೇರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾಯ್ದೆ/ನಿಯಮಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಖರೀದಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಹಾಗೂ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ ಈ ಶಾಖೆಯಿಂದ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ.

ಇ- ಆಡಳಿತ

ಮೈಸೂರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಅನ್ನು ಎನ್.ಐ.ಸಿ ನೆರವಿನೊಂದಿಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ದಿನಾಂಕ:19-05-2009 ರಂದು ಉದ್ಘಾಟಿಸಿರುತ್ತಾರೆ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ ಇಂತಿದೆ: http://rcmysore.gov.in ಮೈಸೂರು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಇ-ಪೋರ್ಟಲ್- http://rcmysore-portal.kar.nic.in

ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ.68.ಕತವ.2019, ದಿನಾಂಕ: 06-07-2019, 15-07-2019, 26-09-2019, 16-09-2019 ಮತ್ತು 26-11-2019 ರಂತೆ ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಫೀಸ್‌ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ .

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (15) ರೀತ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕಛೇರಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅದೇ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (16)ರಂತೆ ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರ:

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಅನುಬಂಧಿಸಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) ಬಿ(17) ರೀತ್ಯಾ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ, ಆದೇಶಗಳ ಪಾಲನೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (೯) ಮತ್ತು (೧೦) ರ ಪ್ರಕಾರ ಕಚೇರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿರ್ದೇಶಿಕ ಮತ್ತು ಅವರು ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಮಾಹೆಯಾನ ವೇತನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರ

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1957 ರ ನಿಯಮ 8(32) ರಂತೆ (ದಿ:08-03-2022)

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ (ಎಲ್ಲಾ ಭತ್ಯೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ)	ಷರಾ
1.	ಡಾ|| ಜಿ.ಸಿ. ಪ್ರಕಾಶ್	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು	186937-00	
2.	ಪಿ. ಶಿವರಾಜು	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಯುಕ್ತರು	115660-00	
3.	ರೂಪಶ್ರೀ.ಕೆ.	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಯುಕ್ತರು	133785-00	
4.	ಕೆ.ಎಸ್. ವೆಂಕಟಶೇಷ್	ಆಯವ್ಯಯ ಅಧಿಕಾರಿ	70911-00	
5.	ಶಕುಂತಲ ಎಂ.ಆರ್.	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್	81113-00	
6.	ವೈ.ಎಸ್. ಸುಬ್ರಮಣ್ಯ	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್	70887-00	
7.	ಟಿ.ಕೆ. ರಮೇಶ್ ಕುಮಾರ	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್	67479-00	
8.	ರಮಾದೇವಿ ಎಂ.	ತಹಶೀಲ್ದಾರ್	88403-00	
9.	ನಂದಾಯಿನಿ ಕೆ.ಎಸ್	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	82516-00	
10.	ಎಂ.ಎಸ್. ವೀಣಾ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	76430-00	
11.	ಜಯಶ್ರೀ ಎಸ್.	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	76330-00	
12.	ಆರ್. ಶಾಂತಾರಾಮ್	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	82441-00	
13.	ಹೆಚ್.ಎಂ. ವಿಜಯಕುಮಾರ್	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	62701-00	
14.	ಶಿವಕುಮಾರ್ ಆರ್.	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	72817-00	
15.	ನಿಜಾಮುದ್ದೀನ್	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	61156-00	
16.	ಅನಂತಮೂರ್ತಿ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	71286-00	
17.	ಪುಷ್ಪಾ.ಪಿ.	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	76330-00	
18.	ಕೆ.ಪಿ. ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	56519-00	
19.	ಗಣೇಶ್ ಪ್ರಸಾದ್ ಎಂ.ವಿ	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	60360-00	
20.	ನಂದೀಶ್.ಡಿ.	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	64792-00	

ಕ್ರ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ	ಷರಾ
21.	ರವಿ.ಎ.	ಶಿರಸ್ತೇದಾರ್	54300–00	
22.	ಸಿ.ಬಿ. ಗಂಗಮ್ಮ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	59610–00	
23.	ಡೋರತಿ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	56519–00	
24.	ಸುಮಯ ಸುಲ್ತಾನ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	56869–00	
25.	ನಾಗರತ್ನ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	56519–00	
26.	ಕೆ.ಎಲ್. ಭಾಸ್ಕರ್	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	71061–00	
27.	ಪಿ. ಚಿದಂಬರ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	71061–00	
28.	ಕೆ. ಶ್ವೇತಾ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	56519–00	
29.	ಎಸ್. ಜಗದೀಶ್	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	56519–00	
30.	ಎಂ.ಎಸ್. ದಯಾನಂದಸ್ವಾಮಿ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	56519–00	
31.	ಸೊಹೇಲ್ ಅಂಜುಂ	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	56519–00	
32.	ಬಸವರಾಜು	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	56519–00	
33.	ಅಮ್ರಿನ್ ಬಾನು	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	59610–00	
34.	ಷಣ್ಮುಖ.ಕೆ.ಎ.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	71061–00	
35.	ವಿಜಯಲಕ್ಷ್ಮೀ.ಎಂ.ಡಿ.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	71061–00	
36.	ಎಸ್.ಜೆ.ನಟರಾಜ್.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	56519–00	
37.	ಅರುಣಾಕ್ಷಿ.ವಿ.ಎನ್.	ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	47597–00	
38.	ಎಂ.ಸಿ. ರಾಜಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	84829–00	
39.	ಮರಗದಂ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	56819–00	
40.	ಎ.ಆರ್.ಮಮತಾ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	59685–00	
41.	ರೂಪಾದೇವಿ ಬಿ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	41875–00	
42.	ಡಿ. ರೂಪ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	46403–00	
43.	ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ ಪಿ.ಎಸ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	45349–00	
44.	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	47597–00	
45.	ಮಹೇಶ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	42188–00	
46.	ಯಶೋದಮ್ಮ ಟಿ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	42188–00	
47.	ರಾಮಪ್ರಸಾದ್ ಹೆಚ್.ಕೆ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	46403–00	

ಕ್ರ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ	ಷರಾ
48.	ಸುರೇಶ್ ಬಾಬು ಹೆಚ್.ಆರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	69305-00	
49.	ಎಸ್. ರಮೇಶ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	55284-00	
50.	ದಿವ್ಯಶ್ರೀ.ಎಸ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	46703-00	
51.	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಪ್ರಸಾದ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ	43242-00	
52.	ಆರ್. ಶಾರದ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	48792-00	
53.	ಸುರಭಿ ಹೆಚ್.ಜಿ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	42188-00	
54.	ಪ್ರಿಸಿಲ್ಲಾ ಶುಭಾ ಸಂದೇಶಿನಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	52245-00	
55.	ಸುನಿಲ್ ಎನ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	41275-00	
56.	ಮಹೇಶ್. ಆರ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	44296-00	
57.	ವೇದರಾಜೇಂದ್ರ ಸಿ.ಜಿ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	48359-00	
58.	ಪಂಕಜಮ್ಮ ಹೆಚ್.ಎಸ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	41275-00	
59.	ಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ಪ್ರ.ದ.ಸ	40362-00	
60.	ವೇದಾವತಿ ಹೆಚ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	47597-00	
61.	ಮಮತಾ ಪಿ.ಬಿ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ	49986-00	
62.	ದೀಪ ಎಂ.ಜಿ.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	46403-00	
63.	ಬಿ.ಆರ್. ಕೆಂಪರಾಜು	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	44421-00	
64.	ಜೆನ್ನಿಫರ್ ಎಂ.ಎಕ್ಸ್.ಜೆ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	44596-00	
65.	ಪ್ರತಿಭಾ.ಆರ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	44296-00	
66.	ಆರ್.ಎಲ್. ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	14237-00	
67.	ಕವಿತ ಎಂ.ಎಸ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	36849-00	
68.	ಕುಸುಮ ಎಸ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	37692-00	
69.	ಮಹೇಶ್ ಎಂ.ಎಸ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	33618-00	
70.	ಹೆಚ್ ಎಸ್ ಭಾಮ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	37692-00	
71.	ಆರ್. ಅಶ್ವಿನಿ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	42188-00	
72.	ಎಸ್.ಎನ್. ಸವಿತಾ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ	36849-00	
73.	ಮಮತ.ಎಲ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	33618-00	
74.	ಎಲ್. ಲಲಿತಮ್ಮ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	59985-00	

ಕ್ರ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ವೇತನ	ಷರಾ
75.	ನಾಗರತ್ನ ಎಂ.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	35463-00	
76.	ಆಶಾ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	61456-00	
77.	ವಿನೋದ್ ಕೆ.ಆರ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	65770-00	
78.	ಸುಂದರ್ ಮೂರ್ತಿ.ಎಂ.ಎಸ್.	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	35763-00	
79.	ಭಾಸ್ಕರ್. ಸಿ	ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	55959-00	
80.	ಪದ್ಮನಾಭ ಎಂ.ಎಸ್	ದಫೇದಾರ್	55884-00	
81.	ಮಾಲಯ್ಯ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	54250-00	
82.	ಮಹಮದ್ ಕೆಜರ್ ಪಾಷ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	38935-00	
83.	ಎ. ವಿಶ್ವನಾಥ್	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	31770-00	
84.	ಎ.ಪಿ. ಗೋವಿಂದಯ್ಯ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	35563-00	
85.	ಎ.ಆರ್. ಸುಂದರ್‌ರಾಜ್	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	30365-00	
86.	ಎಚ್.ಎಮ್. ಭವ್ಯ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	25347-00	
87.	ಭಾಗ್ಯ	ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್	29552-00	

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
(ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ)
ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು.
ದೂರವಾಣಿ:0821-2414088 (ಕ),2414089 (ಫ್ಯಾ) ಇಮೇಲ್-rckamy@kar.nic.in

ಸಂ.ಡಿಇವಿ(2) ಸಿಆರ್: 01/2022-23. **ದಿನಾಂಕ: 05-05-2022.**

ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನ

ವಿಷಯ: ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕ ಆದೇಶ
ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಪತ್ರ ಸಂ.ಕಂಇ 21 ವಿಮಕ 2011 ದಿನಾಂಕ:14-03-2011.

*****

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) **XVI** ರೀತ್ಯಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು ರವರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1) ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(2)ರ ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಪ್ರಕಾರ ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
01	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು, ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ತಹಶೀಲ್ದಾರರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಶಿರಸ್ತೇದಾರರು (ವಿಷಯವಾರು)	ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿಯ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಆಯುಕ್ತರು (ವಿಷಯವಾರು)

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಆಯುಕ್ತರು,
ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ, ಮೈಸೂರು.