4(1)(ಬಿ) ಕಲಮಿನಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಯ ಕೈಪಿಡಿ

ಪೀಠಿಕೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ಜನರನ್ನು ಬಡತನರೇಖೆಗಿಂತ ಮೇಲೆ ತರುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರದಿಂದ 1975ರಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ನಿಗಮವು ಕಂಪನಿಗಳ ಕಾಯಿದೆ 1956ರನ್ವಯ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದು ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ: 13.10.2005ರಂದು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದವರಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಿಗಮ ಸ್ಥಾಪನೆಯಾಗಿ ಮೂಲ ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಉಳಿಸಿಕೊಂಡು ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ದ ನಿಗಮ ಎಂದು ಪುನರ್‌ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಯಿತು.ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿಗಮವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ. ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ.

2011ರ ಜನಗಣತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ರಾಜ್ಯದ ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ 6,09,81,297ರ ಪೈಕಿ ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಉಪಜಾತಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯು 4526973 (ಶೇ.7.42) ಇರುತ್ತದೆ.

ನಿಗಮದ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶ:

ಬಡತನದ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಸಾಲಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅನುದಾನಿತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಅವರನ್ನು ಸಮಾಜದ ಮುಖ್ಯವಾಹಿನಿಗೆ ತರುವಲ್ಲಿ ಶ್ರಮಿಸುವುದೇ ನಿಗಮದ ಮುಖ್ಯ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ನಿಗಮದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಭಿಯಾನ ಮತ್ತು ದೂರದೃಷ್ಟಿ:

ಸರ್ಕಾರ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂದ ನಿಗಮವು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ರೂಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿಯು ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ನೀತಿಯ ಅಂಗವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ನಿಗಮವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಜನಾಂಗದವರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

// 2 //

I. **<u>ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ:</u>**

ಅ.ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ನೇರಸಾಲ ಯೋಜನೆ

ಆ. ಉದ್ಯಮಶೀಲತಾ ಯೋಜನೆ –

II. ಮೈಕ್ರೋ ಫೈನಾನ್ಸ್ (ಪ್ರೇರಣಾ) ಯೋಜನೆ

III. ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆ:

IV. <u>ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ:</u>

ಅ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಯೋಜನೆ

ಆ) ಏತ ನೀರಾವರಿ / ಸಾಮೂಹಿಕ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ

(ಇ) ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣ

<u>II ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:</u>

1. **<u>ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು</u>**

   ಇವರು ನಿಗಮದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಎಲ್ಲಾ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಇವರು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗುರಿ ಸಾಧನೆಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವರು.

2. **ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) :**
   1. ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
   2. ಕೊಳವೆಬಾವಿಗಳ ಕೊರೆಯುವ ಹಾಗೂ ನೀರಾವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
   3. ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು
   4. ಸಮಗ್ರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ತಮಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ನೋಡೆಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
   5. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

3. **ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ)**
   1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಾಜರಾತಿ, ವೇತನ ಇವುಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ
   2. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
   3. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು
   4. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಮರ್ಶೆ
   5. ಕಾರ್ಮಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹಾರ
   6. ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ

// 3 //

7. ನೇಮಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಪ್ರಗತಿ ಮಿವರ್ಶೆ ಮಾಡಲು ನೋಡೆಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8. ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ
9. ಲೇಖನಾ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ
10. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ವಿಭಾಗದ ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
11. ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆ-ಸಾಮಾನ್ಯ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
12. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು

4. ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಹಣಕಾಸು):

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರ ಮೂಲಕ ಹಣಕಾಸು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
3. ನಿಗಮದ ಹಣಕಾಸು ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಆಯವ್ಯಯ ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು.
4. ಹಣಕಾಸು ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಇತರೆ ವಿಭಾಗಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು
5. ಲೆಕ್ಕ ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.
6. ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಯ ಹಣದ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು
7. ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕದ TRIAL BALANCE ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
8. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ತರುವಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
9. ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ವಿಭಾಗದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
10. ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ 31 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
11. ನೇರಸಾಲ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
12. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

// 4 //

5. ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಮನ್ವಯ)

1. ನಿಗಮದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಗತಿ, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರವು ಕೇಳವು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.
2. ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಮಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ನೋಡೆಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
3. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

6. ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು: ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಮತ್ತು ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗ ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಅನಿ/ಸಿಆ/ಮು/2004-05/2012-13, ದಿನಾಂಕ:26.12.2012ರಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಪದೋನ್ನತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ 05 ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳು ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿ ಹೊಂದಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಒಟ್ಟು 5 ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗಮದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ / ಸುಲಲಿತವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ:

ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಗುರ್ತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಸ್ಥೂಲ ವಿವರ:

- ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಯೋಜನಾವಾರು ಭೌತಿಕ ಗುರಿ / ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ / ಬೌತಿಕ ಸಾಧನೆ / ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಧನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿರುವುದು. ಪ್ರತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಾಧಿಸಲಾದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸಿ, ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯನ್ನು ವರ್ಷಾಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಸಾಧಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾಪೇಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡದೇ ಇರುವ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರುಗಳನ್ನು ಖುದ್ದು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಕೂಡಲೇ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಂದ ನಿಗಮವು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರಿಗೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ/ವಸೂಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಧಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮುಖಾಂತರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮ, ಸಾಧಿಸಲಾದ ಪ್ರಗತಿ, ಕುರಿತಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ ವಾರಾಂತ್ಯದಲ್ಲಿ (ಶನಿವಾರ) ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ನಿಗಮದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಂತ್ರಾಂಶ (ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್) ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಪೂರ್ಣ ಜ್ಞಾನ ಹೊಂದುವುದು ಹಾಗೂ ಹೊಂದಿದ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸುವ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೊರೆಯಲಾದ ಕೊಳವೆಬಾವಿಗಳ ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಂದ ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿವಾರು (ನೋಂದಣಿ, ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಹಿತಿ, ವೈ.ಎಂ.ಡಿ. ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರ, ಸಿ.ಆರ್. ಸಲ್ಲಿಸಿದ ವಿವರ, ಕಾರ್ಯಾದೇಶ ನೀಡಿದ ವಿವರ, ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣಗೊಂಡ ಕೊಳವೆಬಾವಿಗಳ) ವಿವರಗಳ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು, ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣಕ್ಕೆ ಇರುವ ತೊಂದರೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಎಸ್ಕಾಂ ಹಾಗೂ ನಿಗಮದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸಿ ಶೀಘ್ರ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆಯಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಏತ ನೀರಾವರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಘಟಕದ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವು ವಿದ್ಯುತ್ ಸೌಕರ್ಯ ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಖರೀದಿಸಲಾಗುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹೊರಡಿಸಲಾದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಕೂಲಂಕುಷವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸದೆ ಕೇವಲ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಉದಾ:ಖರೀದಿಸಲಾಗುವ ಜಮೀನಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರೇ ಖುದ್ದಾಗಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸಿ.ಡಿ. ಮತ್ತು ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರದ ಹಿಂದೆ ಜಮೀನಿನ ಮಾಲೀಕರ ಹೆಸರು, ಜಮೀನಿನ ಸರ್ವೆ ನಂ, ವಿಸ್ತೀರ್ಣ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಅದೇ ರೀತಿ ಪಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಖುಷ್ಕಿ ಜಮೀನೆಂದು ನಮೂದಾಗಿದ್ದರೂ, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಮಿತಿಗೆ ತರಿ/ಅರೆ ತರಿ ಅಥವಾ ಮಳೆ ಆಶ್ರಿತ ತರಿ ಜಮೀನೆಂದು ತಪ್ಪಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿ ಜಮೀನಿನ ದರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಿವೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಕುರಿತು ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರವಾಸ ವರದಿಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸಿ, ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಡಳಿತ) ಇವರ ಮುಖಾಂತರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ದಪಡಿಸಿ, ಫೆಬ್ರುವರಿ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು:

1. ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಾಮೂಹಿಕ ಮತ್ತು ಏತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ತೊಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
3. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದವರಿಂದ ನಿಯೋಜಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

8. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು:

1. ತಮ್ಮ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
2. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು
3. ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸುವುದು
4. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ
5. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು
6. ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು
7. ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು
8. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು
9. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು

9. ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

1. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಸಾಲ ಕೋರಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿ ಜೊತೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಅರ್ಹ ಸಾಲದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು ಅನರ್ಹರೆಂದು ಕಂಡುಬಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದು.
3. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾತಿ ಮಾಡಿಸುವುದು
4. ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾದ ನಂತರ ಉತ್ಪಾಧಕ ಘಟಕಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
5. ಸಾಲದಿಂದ ಸೃಷ್ಟಿಸಲಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
6. ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಯೋಜನಾವಾರು, ಗ್ರಾಮವಾರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
7. ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಗುರಿಯನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಸಾಧಿಸುವುದು.
8. ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ನೋಟೀಸುಗಳನ್ನು ಜಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಕಡತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
9. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಸಹಾಯಧನ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ 60 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ತಲುಪಿಸುವುದು, ಖರ್ಚಾಗದೇ ಉಳಿದ ಹಣವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ಪಡೆದು ನಿಗಮದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

10. ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಕೂಡಲೇ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಹಣ ವಿನಿಯೋಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆದು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
11. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

10. ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು:

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಮೂಲಕ ಬರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮಂಡಿಸುವುದು.
2. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು, ಸಮಯ ಪಾಲನೆ, ಕ್ಷಿಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
3. ವಿಷಯ ನಿರೂಪಕರುಗಳಿಂದ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಛೇರಿಯ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

11. ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು / ವಿಷಯ ನಿರೂಪಕರು

1. ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಖಾತೆಗಳ/ಯೋಜನೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಖಾತೆಯ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು, ಲೆಕ್ಕ ಸಮನ್ವಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನೀಡುವಂತೆ ನೋಡಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಹಿಸಿದ ಇತರೆ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:

1. ಕಛೇರಿಗೆ ಬರುವ ಸಾರ್ವಜನಕರೊಂದಿಗೆ ಸೌಜನ್ಯದಿಂದ ವರ್ತಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಕರ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಸಾವಧಾನದಿಂದ ಆಲಿಸಿ ತ್ವರಿತಗತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

III ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿರ್ಣಯ ಪೂರ್ವದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳು:

ಸರ್ಕಾರ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ನಿಗಮದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಪ್ರತಿನಿತ್ಯ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರೂಪಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಲು ಆದೇಶಿಸುವುದು. ತದನಂತರ ವಿಷಯ ನಿರೂಪಕರು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಸ್ಪಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಿಗೆ ಕಡತವನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು. ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು ವಿಷಯ ನಿರೂಪಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯವು

ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರವಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಶೀಲಿಸಿ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸು .

ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಕಡತಗಳನ್ನು ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಇವೆಲ್ಲದರ ಪೂರ್ಣ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯು ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುತ್ತದೆ.

IV. ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು:

ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ "ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಮ್ಯಾನುಯಲ್" ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

V. **ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಪ್ರಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣ, ಸೂಚನೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಕೈಪಿಡಿ, ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ:** ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ನಿಗಮದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಿ.ಸಿ.ಎ.ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕೇಡರ್ ಅಂಡ್ ರೆಕ್ರೂಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಮತ್ತು ನಡತೆ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದ್ದು, ಅಳವಡಿಸದೇ ಇರುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ಆರ್. ನಿಯಮಾವಳಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ನಿಗಮವು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಯೋಜನಾವಾರು ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಭೌತಿಕ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಧಿ ವಿಧಾನಗಳ ಕುರಿತು ಹಾಗೂ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಕುರಿತು **"ನಿಗಮದ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ"** ಎಂಬ ಕಿರು ಹೊತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಹೊರತರಲಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿ ನಿಗಮದ ಹಣಕಾಸಿನ ವಹಿವಾಟುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ "ಅಕೌಂಟ್ಸ್ ಮ್ಯಾನುಯಲ್" ಇದ್ದು ಅದನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ಭದ್ರತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ "ಹ್ಯಾಂಡ್ ಬುಕ್ ಆನ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟೇಷನ್" ಇದ್ದು ಅದರಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

VI. ನಿಗಮವು ಹೊಂದಿರುವ/ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪವರ್ಗ ವಿವರಗಳು:

ನಿಗಮವು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ಅಧೀನ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವಹಿ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ, ಮುಂಗಡ ವಹಿ, ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಡೆಪಾಸಿಟ್ ವಹಿ, ಇ.ಎಂ.ಡಿ. ವಹಿ, ವೇತನ ಪಾವತಿ ವಹಿ, ಖಜಾನೆ ಪಾವತಿ ವಹಿ, ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ದಾಸ್ತನು ವಹಿ, ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪುಸ್ತಕ, ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪುಸ್ತಕ, ಚರಾಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ವಹಿ, ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ವಹಿ, ಪೀಠೋಪಕರಣ ವಹಿ, ವಾಹನಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ, ಆವಕ ವಹಿ, ಜಾವಕ ವಹಿ, ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳ ವಹಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಹಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

VII ಸಂಸ್ಥೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಂದಿಗಿನ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಅಥವಾ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮೂಲಕ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು:

ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ರೂಪಿಸುವುದು. ಸರ್ಕಾರವು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿ ರಚಿತವಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೇರಿದಂತೆ 09 ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಇಬ್ಬರು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮೂರು ಮಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೂರು ಅಧಿಕಾರೇತರ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ / ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಗಮದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿ ನಿಯೋಜನೆ (Deligation of Power)ನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗಮದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರವು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಾದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇವರಿಗೆ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅವರ ದೈನಂದಿನ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ನೆರವಾಗುತ್ತಾರೆ. ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

VIII. ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡಲು ಇರುವ ಮಂಡಳಿ, ಸಮಿತಿ, ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುವ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್ತು, ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವುದು ಅಥವಾ ಸದರಿ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಕುರಿತು.

// 10 //

ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವು ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ ಅನ್ವಯ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿದ್ದು, ನಿಗಮವು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಗಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದಿಲ್ಲ. ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಮಂಡಳಿ ರಚಿತವಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೇರಿದಂತೆ 09 ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಇಬ್ಬರು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಮೂರು ಮಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೂರು ಅಧಿಕಾರೇತರ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಇರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ / ಮಾರ್ಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿ ಸಭೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳ ವಿವರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಲಾಗಿದೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ನಿರ್ದೇಶಕರ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು	ಪದನಾಮ
1	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.	ನಿರ್ದೇಶಕರು
3	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ನಿರ್ದೇಶಕರು
4	ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು
5	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು
6	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಸಬಲೀಕರಣ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ, ನವದೆಹಲಿ.	ನಿರ್ದೇಶಕರು
7	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದಿಮೆಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು
8	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ನವದೆಹಲಿ.	ನಿರ್ದೇಶಕರು
9	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಕರ್ನಾಟಕ ತಾಂಡಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು	ನಿರ್ದೇಶಕರು

// 11 //

10	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಆರ್. ದೇವಾನಂದ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ	ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ ನಿರ್ದೇಶಕರು
11	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ ಬಿಳಿಕಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ	
12	ಶ್ರೀ ಬಸವರಾಜ ರಾಮಚಂದ್ರಪ್ಪ ಆರ್ಯ, ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆ	

IX. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ನಿರ್ದೇಶನ ಪುಸ್ತಕ (DIRECTORY): ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀಮತಿ: ಶ್ರೀ.	ಪದನಾಮ	ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಶ್ರೀ. ಹೆಚ್. ನಾಗೇಶ್ ಮಾನ್ಯ ಶಾಸಕರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	8050854001 080-22865401
02	ಶ್ರೀ ಸುರೇಶ್ ನಾಯಕ್ ಕೆ.ಎನ್.	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	8050854002 080-22868870
03	ಶ್ರೀ ಪಿ. ನಾಗೇಶ್	ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	8050854003 080-22860509
04	ಶ್ರೀ ಜೆ.ಜಿ.ಪದ್ಮನಾಭ್	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸಿ-ಆ,)	8050854005 080-22867097,
05	ಶ್ರೀ ಜೆ.ಎಸ್. ಸುಬ್ಬರಾಮಯ್ಯ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಹಣಕಾಸು & ಕೈ&ತ)	8050854004 8050854006 080-22865192, 080-22865747
06	ಶ್ರೀ ಹೇಮಂತ್ ಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಕೆ.	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಮನ್ವಯ)	8050854007 080-22862294
07	ಶ್ರೀ ವಿ. ರಮೇಶ್	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	8050854006 080-22861986
08	ಶ್ರೀ. ಆರ್.ಟಿ. ಸಿತಾರಾಮ್	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	8050854128 080-22861986
09	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಬೆಂಗಳೂರು ವಿಭಾಗ	8050854012 080-42114455
11	ಶ್ರೀಮತಿ. ಭಾರತಿ	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮೈಸೂರು ವಿಭಾಗ	8050854051 0821-2332480
12	ಶ್ರೀ ಪ್ರಕಾಶ್ ಹರಗಾಪುರೆ	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಬೆಳಗಾವಿ ವಿಭಾಗ	8050454076 0831-2471191
13	ಶ್ರೀ ಹರ್ಷ ಗಾಂವಕರ್	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕಲಬುರಗಿ ವಿಭಾಗ	8050454105 08472-278660

14	ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರು ಕೆ ವಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ.	8050854013 080-23150079
15	ಶ್ರೀ ರಾಕೇಶ್ ಹೆಚ್.ಎಂ.	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಬೆಂಗಳೂರು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854019 080-22240436
16	ಶ್ರೀ ತಿಮ್ಮರಾಯಪ್ಪ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854023 08194-231017
17	ಶ್ರೀಮತಿ ವಾಸವಿ ವಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ.	8050854027 08156-270486
18	ಶ್ರೀ ಟೆರೆನ್ಸ್ ಫ್ರಾನ್ಸಿಸ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕೋಲಾರ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854030 08152-222561
19	ಶ್ರೀ ಪಿ.ರಮೇಶ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು. ದಾವಣಗೆರೆ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854033 08192-258648
20	ಕುಮಾರಿ. ಸರೋಜಾದೇವಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854038 080-27271012
21	ಶ್ರೀ ಸುನೀಲ್ ಕುಮಾರ್ ಆರ್.ಬಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854042 08182-224349
22	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಮಂಜುನಾಥ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	8050854046 0816-2275722
23	ಶ್ರೀ ಮುತ್ತುರಾಜ್ ಬಿ.ವಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಚಾಮರಾಜನಗರ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854052 08226-224133
24	ಶ್ರೀ ಪರಮೇಶ್ವರಪ್ಪ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	8050854055 08262-220717
25	ಶ್ರೀ ರಾಘವೇಂದ್ರ ಜಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854058 0824-2420114
26	ಶ್ರೀ ಮನುಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಎಂ.	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854059 08172-267213
27	ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ್ ಎನ್.ಬಿ	ಜಿಲ್ಲಾವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆ	8050854061 08272-228857
28	ಶ್ರೀ ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854063 08232-221157
29	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುಧಾಮಣಿ ಕೆ.ಎನ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಮೈಸೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	8050854068 0821-2332480
30	ಶ್ರೀ ಎಂ.ಶಂಕರ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಉಡುಪಿ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854073 0820-2574884
31	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಾಲತಿ ಬೆಡ್ಸೂರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಹಾವೇರಿ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854077 08375-249012

32	ಶ್ರೀ ಮಹಾಲಿಂಗಪ್ಪ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಬಾಗಲಕೋಟೆ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854081 08354-235214
33	ಶ್ರೀಮತಿ ರೇಣುಕಾ ಸಾತರ್ಲೆ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ವಿಜಯಪುರ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854085 08352-276743
34	ಶ್ರೀ ಬುಜಬಲಿ.ಪಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಬೆಳಗಾವಿ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854089 0831-2471191
35	ಶ್ರೀಮತಿ ಪ್ರಿಯದರ್ಶಿನಿ ಹಿರೇಮಠ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಧಾರವಾಡ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854096 0836-2447151
36	ಶ್ರೀ ಆರ್.ಹೆಚ್.ನಾಯ್ಕರ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಗದಗ	8050854100 08372-239557
37	ಶ್ರೀಮತಿ ವಿಮಲಾನಾಯಕ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854103 08382-226903
38	ಶ್ರೀ ಅರುಣ್ ಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಬಳ್ಳಾರಿ	8050854106 08392-245377
39	ಶ್ರೀ ಸೋಮಶೇಖರ್	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854110 08482-226191
40	ಶ್ರೀ ಸುಧೀರ್ ತಂದೆ ದವಲಪ್ಪ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕಲಬುರಗಿ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854115 08472-278660
41	ಶ್ರೀ ವೈ.ಎ.ಕಾಳೆ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854118 08539-221176
42	ಶ್ರೀ. ರವಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆ	8050854121 08532-232774
43	ಕುಮಾರಿ. ದೀಪಾ ಎಸ್.ಬಳ್ಳಾರಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಯಾದಗಿರಿ ಜಿಲ್ಲೆ	8050854125 08473-253743

X. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವೇತನ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆ ಪ್ರಕಾರ ನೀಡುವ ಪರಿಹಾರ ಪದ್ಧತಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
1	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ
2	ಮುಖ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ
3	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸಿ-ಆ)	74400-109600
4	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಹಣಕಾಸು)	ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ
5	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಮನ್ವಯ)	74400-109600
6	ಕಂಪನಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	67550-104600
7	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	67550-104600
8	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	67550-104600
9	ಹಿರಿಯ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್	56800-99600

10	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	52652-97100
11	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	52650-97100
12	ಡ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್	45300-88300
13	ಸಹಾಯಕ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	45300-88300
14	ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು	43100-83900
15	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	43100-83900
16	ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು	21600-40050
17	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	37900-70850
18	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	27650-52650
19	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	27650-52650
20	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	27650-52650
21	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	21400-42000
22	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಕಂ ಟೈಪಿಸ್ಟ್	21400-42000
23	ಹಿರಿಯ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	27650-52650
24	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	21400-42000
25	ದಲಾಯಿತರು	17000-28950

XI. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮೊತ್ತ, ಉದ್ದೇಶಿತ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ಕುರಿತು ವರದಿ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹಣ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು. ನಿಗದಿಡಪಸಿದ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಗುರಿಯನ್ನು ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಯ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಗುರಿಯಂತೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಹಣವನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

2019-20ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಚ್-2020ರ ವರೆಗೆ ಸಾಧಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರ:

(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶಿಲ್ಕು	ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಹಣ	ವಿಶೇಷ ಕೇಂದ್ರಿಯ ಸಹಾಯಧನ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಒಟ್ಟು ಹಣ	ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ	ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಧನೆ ವೆಚ್ಚ
1	ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ/ಉದ್ಯಮ ಶೀಲತಾ ಯೋಜನೆ	28783.94	13000.00	0.00	0.00	2024	6444.25
2	ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆ	9660.00	10000.00	950.00	11813.00	1399	16785.96
3	ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ	55370.02	20000.00	0.00	0.00		
	ಅ. ಏತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ					95	117.80
	ಆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಯೋಜನೆ					4299	11379.78
	ಇ. ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣ					5333	2716.50
4	ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ ರಾಜ್ಯ ಕೇಂದ್ರ	6032.62	5000.00	-		-	1583.26
5	ಮೈಕ್ರೊ ಕ್ರೆಡಿಟ್ (ಪ್ರೇರಣಾ) (ಸಹಾಯಧನ)	1993.46	2400.00	-	1095.00	4453	667.95
	(ಅಂಚಿನ ಹಣ)	4605.66	525.00	-	525.00	-	445.30
6	ಸಾಲಮನ್ನಾ ಯೋಜನೆ	-	8200.00	-	0.00	-	0.00
7	ಸಮೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	15412.00	7000.00	-	950.00	313	1957.52
8	ಐರಾವತ ಯೋಜನೆ	17500.00	7500.00	-	2800.00	1920	13745.00
	ಒಟ್ಟು	**13957.68**	**73625.00**	**950.00**	**16233.00**	**14503**	**55843.32**
9	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಹಣಕಾಸು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	156.00	-	-	-		156.00
	ಒಟ್ಟು-2	**156.00**	**-**	**-**	**-**		**156.00**
	ಒಟ್ಟು (1+2)	**139513.70**	**73625.00**	**950.00**	**7065.75**	**14503**	**55999.32**

ಷರಾ: ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯ ಹಿಂಬಾಕಿ ಗುರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಧನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2020-21ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಚ್-2020ರ ವರೆಗೆ ಸಾಧಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರ:

(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ	**ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು**	**ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶಿಲ್ಕು**	**ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಹಣ**	**ಪರಿಷ್ಕೃತ ಹಂಚಿಕೆ ಅನುದಾನ**	**ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಒಟ್ಟು ಹಣ**	**ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ**	**ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಧನೆ ವೆಚ್ಚ**
1	ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ/ಉದ್ಯಮ ಶೀಲತಾ ಯೋಜನೆ	4920.00	7500.00	2500.00	4592.00	4879	12432.74
2	ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆ	12801.63 6184.96	0.00 2624.00	2000.00 2624.00	2000.00 2624.00	2166	12729.08 12729.08
3	ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ	35507.92	5000.00	2500.00	0.00		
	ಅ. ಏತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ				2500.00	140	158.54
	ಆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಯೋಜನೆ					5790	8818.40
	ಇ. ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣ					4475	941.60
4	ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ ರಾಜ್ಯ ಕೇಂದ್ರ	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00
5	ಮೈಕ್ರೊ ಕ್ರೆಡಿಟ್ (ಪ್ರೇರಣಾ) (ಸಹಾಯಧನ)	1500.00	1000.00	500.00	500.00	15175	2275.25
	(ಅಂಚಿನ ಹಣ)	1000.00	550.00	300.00	300.00	-	1517.50
6	ಸಾಲಮನ್ನಾ ಯೋಜನೆ	-	0.00	0.00	0.00	-	0.00
7	ಸಮೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	5147.24	0.00	0.00	0.00	199	1990.00
8	ಐರಾವತ ಯೋಜನೆ	3295.00	0.00	0.00	0.00	256	1280.00
	ಒಟ್ಟು	**70356.75**	**16674.00**	**10424.00**	**12516.00**	**25150**	**55077.19**

2021-22ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಚ್-2022ರ ವರೆಗೆ ಸಾಧಿಸಿದ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರ:

(ರೂ.ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಶಿಲ್ಕು	ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿದ ಹಣ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಒಟ್ಟು ಹಣ	ಭೌತಿಕ ಸಾಧನೆ	ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಧನೆ ವೆಚ್ಚ
1	ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ/ಉದ್ಯಮ ಶೀಲತಾ ಯೋಜನೆ	1400.00	3000.00	3000.00	5864	4400.00
2	ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆ	1984.00 1984.00	500.00 500.00	500.00 500.00	343	2484.00 2484.00
3	ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ	23547.00	3000.00	3000.00		
	ಅ. ಏತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ				343	77.51
	ಆ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಯೋಜನೆ				3495	5672.53
	ಇ. ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣ				1652	3000.00
4	ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ ರಾಜ್ಯ ಕೇಂದ್ರ	0.00	0.00	0.00	-	0.00
5	ಮೈಕ್ರೊ ಕ್ರೆಡಿಟ್ (ಪ್ರೇರಣಾ) (ಸಹಾಯಧನ)	135.00	180.00	180.00	2100	315.00
	(ಅಂಚಿನ ಹಣ)	90.00	120.00	120.00	-	210.00
	ಒಟ್ಟು	**29140.00**	**7300.00**	**7300.00**	**10041**	**18643.04**

ನಿಗಮವು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆ:-

ನಿಗಮವು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸೇವಾಸಿಂಧು ಪೋರ್ಟ್‌ಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಂತರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಮತಕ್ಷೇತ್ರದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾಪೇಕ್ಷಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ:-

(ಅ) ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ನೇರಸಾಲ ಯೋಜನೆ:-

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳು ಸ್ವಾವಲಂಭಿಗಳಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ತರಕಾರಿ, ಹಣ್ಣು ಹಂಪಲು, ಮೀನು, ಮಾಂಸ ಮಾರಾಟ, ಕುರಿ/ಹಂದಿ/ಮೊಲ ಸಾಕಾಣಿಕೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಿರು ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಮಳಿಗೆ/ತಳ್ಳುವ ಗಾಡಿ/ದುಡಿಮೆ ಬಂಡವಾಳ ಸೇರಿದಂತೆ ಗರಿಷ್ಟ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.1.00ಲಕ್ಷ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. (ಗರಿಷ್ಟ ಸಾಲ ರೂ.50,000/- ಗರಿಷ್ಟ ಸಹಾಯಧನ ರೂ.50,000/- 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ)

ಆ) ಉದ್ಯಮ ಶೀಲತಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ:-

ಉದ್ಯಮ ಶೀಲತಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಸೇವಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ನಿಗಮದಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲದೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

- **ಗೂಡ್ಸ್ ವಾಹನ:** ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.1.00ಲಕ್ಷ ದಿಂದ ರೂ.5.00ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ ಶೇ.70ರಷ್ಟು ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಟ ರೂ.3.50ಲಕ್ಷ. ಉಳಿದ ಮೊತ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ
- ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.5.00ಲಕ್ಷ ದಿಂದ ರೂ.10.00ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ ಶೇ.60ರಷ್ಟು ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಟ ರೂ.3.50ಲಕ್ಷ. ಉಳಿದ ಮೊತ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ
- **ಇತರೆ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ:** ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.1.00ಲಕ್ಷ ದಿಂದ ರೂ.10.00ಲಕ್ಷದ ವರೆಗೆ ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಅಥವಾ ಗರಿಷ್ಟ ರೂ.2.00ಲಕ್ಷ. ಉಳಿದ ಮೊತ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ

ಇ) ತ್ರಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನ ಉದ್ಯಮ ಶೀಲತಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ:

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಯುವಕ-ಯುವತಿಯರಲ್ಲಿ ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸಲು ಹಾಗೂ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ವಿದ್ಯುತ್ ಚಾಲಿತ/ಇತರೆ ತ್ರಿಚಕ್ರ ಮತ್ತು ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಇ-ಕಾಮರ್ಸ್ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರೆ ಸೇವೆಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ನಿಗಮದಿಂದ ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗರಿಷ್ಟ ಸಹಾಯಧನ ರೂ.50,000/- ಹಾಗೂ ರೂ.20,000/- ಸಾಲ ಉಳಿದ ಮೊತ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಹತೆಗಳು:

1.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.
2.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕನಿಷ್ಠ ಕಳೆದ 15 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು..
3.	ಅರ್ಜಿದಾರರು 21 ವರ್ಷದಿಂದ 50 ವರ್ಷದವರೆಗಿನ ವಯೋಮಾನದವರಾಗಿರಬೇಕು.
4.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನವು ರೂ.1,50,೦೦೦/-ಗ್ರಾಮೀಣ ಹಾಗೂ ರೂ.2,೦೦,೦೦೦/- ನಗರ ಪ್ರದೇಶದವರಿಗೆ ಮಿತಿಯೊಳಗಿರಬೇಕು.
5.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
6.	ವಾಹನದ ಉದ್ದೇಶವಾದಲ್ಲಿ ವಾಹನ ಚಾಲನ ಪರವಾನಗಿ ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

ಮಾನದಂಡ (ಷರತ್ತು) :

1.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಆಯ್ಕೆಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಬೇಕು.
2.	ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಸಹಾಯಧನ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಭಾಗವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
3.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಅನರ್ಹರೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿರದ್ದು ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
4.	ಸಮಾಜಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಕಇ148ಸ್ಪೀಮರ 2017, ದಿನಾಂಕ:30.06.2018ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಆದೇಶದಂತೆ 12 ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚಾಚು ತಪ್ಪದೇ ಪರಿಪಾಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಮೈಕ್ರೋಕ್ರೆಡಿಟ್ (ಪ್ರೇರಣಾ) ಯೋಜನೆ:

ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆ ಮತ್ತು ಸಬಲೀಕರಣ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ "ಪ್ರೇರಣಾ ಯೋಜನೆ"ಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ. ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಉತ್ಪಾದನಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಲಾಭಗಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಕಇ 301 ಎಸ್‌ಡಿಸಿ 2018 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:21.02.2019ರಂತೆ ನಿಗಮದಿಂದ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಸಾಲ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಕನಿಷ್ಟ 10 ಮಹಿಳೆಯವರ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪನ್ನು ರಚಿಸುವುದು/ಹಾಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿ ಉತ್ತಮ ಆದಾಯ ಗಳಿಸುವ, ಉತ್ಪಾದನಾ/ಸೇವಾ ಘಟಕ ಆರಂಭಿಸಲು ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.2.50ಲಕ್ಷಗಳ ಪೈಕಿ ರೂ.1.50ಲಕ್ಷ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ರೂ.25,000/-ದಂತೆ ಹಣವನ್ನು ನಿಗಮವು ಭರಿಸುತ್ತದೆ. (ರೂ.15,000/- ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ರೂ.10,000/- ಬೀಜಧನ ಸಾಲ) ವ್ಯಾಪಾರ/ಉತ್ಪಾನೆ/ಸೇವಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಗಳಿಸುವ ಆದಾಯವನ್ನು ಸಮಾನವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬನೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವುದು ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರ್ಹತೆಗಳು:

1.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.
2.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕನಿಷ್ಠ ಕಳೆದ 15 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.
3.	ಅರ್ಜಿದಾರರು 21 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು 60 ವರ್ಷ ವಯೋಮಾನದವರಾಗಿರಬೇಕು.
4.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ವರಮಾನವು ರೂ.1,50,೦೦೦/-ಗ್ರಾಮೀಣ ಹಾಗೂ ರೂ.2,೦೦,೦೦೦/- ನಗರ ಪ್ರದೇಶದವರಿಗೆ ಮಿತಿ ಳಗಿರಬೇಕು.
5.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಹಿಳಾ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು ಅಥವಾ ಹೊಸದಾಗಿ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.
6.	ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಕನಿಷ್ಟ 200 ಚದರ ಅಡಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. (ಸ್ವಂತ/ಬಾಡಿಗೆ/ಲೀಸ್)
7.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಭಾಗವಾಗಿ ಇರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ವ್ಯಾಪಾರ-ವಹಿವಾಟನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಆದಾಯವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ನಿಗಮ ನೀಡುವ ಬೀಜಧನಸಾಲ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಮೂಲ ಬಂಡವಾಳವನ್ನಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು.
8.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಅನರ್ಹರೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ರದ್ದು ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
9	ಮಹಿಳಾ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
10	ಸಾಲಕ್ಕೆ ಶೇ.4ರಷ್ಟುಬಡ್ಡಿ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು 36 ಸಮಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

ಷರತ್ತುಗಳು:

1.	ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಸಂಘ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಬೇಕು.
2.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಅನರ್ಹರೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ರದ್ದು ಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
3.	ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆದ ಸಂಘವು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನುಆರಂಭಿಸಬೇಕು.

2. ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆ:-

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಭೂರಹಿತ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಕುಟುಂಬದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಕಇ 184 ಆರ್ &ಐ 2022, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:13.05.2022 ರಂತೆ 2022-23ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಹಾಲಿ 26 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.20.00ಲಕ್ಷ ಇದರಲ್ಲಿ ಶೇ.50 ಭಾಗ ಸಹಾಯಧನ ಹಾಗೂ ಶೇ.50 ಭಾಗ ಸಾಲದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಉಳಿದ 05 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.25.00ಲಕ್ಷ ಇದರಲ್ಲಿ ಶೇ.50 ಭಾಗ ಸಹಾಯಧನ ಹಾಗೂ ಶೇ.50 ಭಾಗ ಸಾಲದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು

ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 2 ಎಕರೆ ಖುಷ್ಕಿ ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ 1 ಎಕರೆ ತರಿ ಹಾಗೂ ಬಾಗಾಯ್ತು ಅರ್ಧ ಎಕರೆಗೆ (20 ಗುಂಟೆ) ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು ಅಥವಾ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಗರಿಷ್ಟ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನನ್ನು ಖರೀದಿಸಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

ಫಲಾನುಭವಿಯು ಸಾಲದ ಹಣವನ್ನು 10 ವಾರ್ಷಿಕ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಬಡ್ಡಿದರ ಶೇ.6 ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಜಮೀನನ್ನು ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವವರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜನಾಂಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರಬಾರದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಸಮಿತಿಯು ದರ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಅರ್ಹತೆಗಳು:

1. ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಭೂ ರಹಿತ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕುಟುಂಬದ ಮಹಿಳಾ ಫಲಾನುಭವಿಯಾಗಿರಬೇಕು.
2. ನಿಗಮದಿಂದ ಈ ಹಿಂದೆ ಸಾಲ ಪಡೆದಿರಬಾರದು ಮತ್ತು ಸುಸ್ತಿದಾರರಾಗಿರಬಾರದು
3. ಭೂ ಮಾಲೀಕರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿರಬಾರದು.
4. ಭೂ ವಿವಾದ ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ.ಎಲ್. ಕಾಯ್ದೆ, ಭೂ ಸುಧಾರಣೆ ಕಾಯ್ದೆ, ಭೂ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಾನೂನು, ಅರಣ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾಯ್ದೆಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯಾಗಿರಬಾರದು. ಕೃಷಿಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ವ್ಯವಸಾಯ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಜಮೀನಿರಬೇಕು. ಜಮೀನಿನ ಮೂಲ ದಾಖಲಾತಿಗಳಾದ ನೋಂದಣಿ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಪತ್ರ, ಖಾತೆ, ಪಹಣಿ, ಇ.ಸಿ. ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಬೇ-ಬಾಕಿ ಪತ್ರ, ಹಾಗೂ ಭೂ ಮಾಲೀಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪತ್ರ ಪಡೆದು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಖರೀದಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿ, ಪ್ರಧಾನ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು ಸದಸ್ಯರಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಎಲ್ಲಾ ಜಮೀನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿ, ತಹಶೀಲ್ದಾರರು, ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಅಧಿಕಾರಿ, ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

5. ಅರ್ಜಿಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಮಾಲೀಕರ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಭಾವಚಿತ್ರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.
6. ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆಯಡಿ *2.00* ಎಕರೆ ಖುಷ್ಕಿ ಜಮೀನು ಅಥವಾ *1.00* ಎಕರೆ ತರಿ/ಭಾಗಾಯ್ತು ಜಮೀನನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರದ ಭೂ ಮಾಲೀಕರಿಂದ ಖರೀದಿಸಿ ಕೊಡಲಾಗುವುದು.
7. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಕನಿಷ್ಟ ವಯಸ್ಸು 21 ವರ್ಷ, ಗರಿಷ್ಟ *60* ವರ್ಷಗಳಾಗಿರಬೇಕು.
8. ಜಮೀನನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ತೋರಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಬೆಲೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮತ್ತು ಫಲವತ್ತತೆ ಹಾಗೂ ಅಂತರ್ಜಲದ ಲಭ್ಯತೆ, ಉಪ ನೋಂದಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ನೋಂದಾಯಿತ ಬೆಲೆ, ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದ ಜಮೀನಿನ ಬೆಲೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ/ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಜಮೀನಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ದರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುವುದು.
9. ಜಮೀನಿನ ಕ್ರಯಪತ್ರ ನೋಂದಣಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿಯೇ ಅಡಮಾನ ಪತ್ರ ಸಹಾ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಿ, ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಒತ್ತೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿಸಿ, ಪಹಣಿ ಪಡೆದು ಫಲಾನುಭವಿಯ ಕಡತದಲ್ಲಿಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಜಮೀನನ್ನು ಮೋಜಣಿದಾರರಿಂದ ಅಳತೆ ಮಾಡಿಸಿ, ಗಡಿ ಗುರುತು ಹಾಕಿಸಿ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಹಜರ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕಡತದಲ್ಲಿರಿಸಬೇಕು.
10. ಈ ರೀತಿ ಖರೀದಿಸಿದಂತಹ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ, ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪಶುಸಂಗೋಪನಾ ಇಲಾಖೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಮನ್ವಯದೊಂದಿಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಲಾಭದಾಯಕವಾಗುವಂತಹ ಕೃಷಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
11. ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಸರ್ಕಾರಿ/ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯಲ್ಲಿರಬಾರದು.

ಆಯ್ಕೆ:

ಭೂ ರಹಿತ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಕುಟುಂಬಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮದ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕೃಷಿಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾದಜಮೀನನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಥವಾ ಜಮೀನು ದೊರಕುವ ಗ್ರಾಮದ 10 ಕಿ.ಮೀ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಸವಾಗಿರುವ ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್ . ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಉಪ ಜಾತಿಗಳ ಜನರಿಗೆ ನೆರವು ದೊರೆಯುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ಒಂದೇ ಕುಟುಂಬದ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಜನರಿಗೆ ಸವಲತ್ತು ನೀಡಬಾರದು. ಕಂದಾಯ, ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಹೋಬಳಿ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೆರವಿನೊಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಫಲವತ್ತಾದ ಜಮೀನು ಗುರುತಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿ: ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜಮೀನಿನ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ

1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
4	ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
5	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

6. ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ-ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆಬಾವಿ

ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು 1948ರಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ 1 ½ ಎಕರೆಯಿಂದ 5.00 ಎಕರೆ ಜಮೀನು ಹೊಂದಿರುವ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತೀ ಸಣ್ಣ ರೈತರ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಕೊರೆಸಿ, ಪಂಪ್‌ಸೆಟ್ ಅಳವಡಿಸಿ ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಮಲೆನಾಡು ಪ್ರದೇಶಗಳಾದ ಕೊಡಗು, ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ, ಉಡುಪಿ, ಕಾರವಾರ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮತ್ತು ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ 1.00 ಎಕರೆ ಜಮೀನು ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೂ ಸಹ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೋಲಾರ, ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ, ಬೆಂಗಳೂರು(ಗ್ರಾ), ಬೆಂಗಳೂರು(ನಗರ), ತುಮಕೂರು ಮತ್ತು ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಲ ಮಟ್ಟ ಕೆಳಗೆ ಕುಸಿದಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ 4.50 ಲಕ್ಷಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ರೂ. 4.00 ಲಕ್ಷ ಸಹಾಯಧನವಿದ್ದು, ಉಳಿದ ರೂ. 50,000/- ಸಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇತರೆ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ. 3.50 ಲಕ್ಷ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ರೂ.3.00ಲಕ್ಷ ಸಹಾಯದನ ಮತ್ತು ರೂ.0.50 ಲಕ್ಷ ಅವಧಿಸಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಪೈಕಿ ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣಕ್ಕೆ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚದ ಸಹಾಯಧನದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕೊಳವೆಬಾವಿಗೆ ರೂ. 50,000/-ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಸ್ಕಾಂಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆಗಳು:-

1.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಪರಿಶಿಷ್ಠ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದವರಾಗಿರಬೇಕು
2.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಕನಿಷ್ಠ ಕಳೆದ 15 ವರ್ಷಗಳಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು.
3.	ಅರ್ಜಿದಾರರು 21 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರಾಗಿರಬೇಕು. ಕುಟುಂಬದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ. 1,50,000/- ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ರೂ2,00,000/- ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ.
4.	ಅರ್ಜಿದಾರರು ಸಣ್ಣ/ಅತೀಸಣ್ಣ ಹಿಡುವಳಿದಾರರಾಗಿರಬೇಕು.
5.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಕುಟುಂಬದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಸರ್ಕಾರಿ/ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರಿಯಲ್ಲಿರಬಾರದು.
6.	ಅರ್ಜಿದಾರರಾಗಲೀ, ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಾಗಲೀ ನಿಗಮದ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಈ ಹಿಂದೆ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದಿರಬಾರದು. (ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಖುಷ್ಕಿ ಜಮೀನು ಪಡೆದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಈ ನಿಯಮವು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.)
7.	ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಪಡೆಯಲು ಕನಿಷ್ಟ 1.20 ಎಕರೆ ಖುಷ್ಕಿ ಜಮೀನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು (ಒತ್ತಟ್ಟಿಗಿರಬೇಕು). (ಉಡುಪಿ, ಮಂಗಳೂರು, ಕೊಡಗು, ಉತ್ತರಕನ್ನಡ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಮತ್ತು ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 1.00 ಎಕರೆ)
8.	ಜಮೀನಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಲೈನ್ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿದ್ದವರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಕೊಡಲಾಗುವುದು.

<u>ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳು :-</u>

1. ಪಾಸ್‌ಪೋರ್ಟ್ ಅಳತೆಯ ಇತ್ತೀಚಿನ ಭಾವಚಿತ್ರ -2.
2. ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ನಕಲು ಪ್ರತಿ)
3. ಆದಾಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ನಕಲು ಪ್ರತಿ)
4. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ (ನಕಲು ಪ್ರತಿ)
5. ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ (ನಕಲು ಪ್ರತಿ)
6. ಚುನಾವಣಾ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ (ನಕಲು ಪ್ರತಿ)
7. ಇತ್ತೀಚಿನ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಪಹಣಿ (ಆರ್.ಟಿ.ಸಿ.)
8. ಕೃಷಿ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ಸಣ್ಣ/ಅತೀ ಸಣ್ಣ ಹಿಡುವಳಿದಾರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ.
9. ಭೂ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಚಕ್ಕುಬಂದಿ

XII ಸಹಾಯಧನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ, ಅಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:

ಆಯ್ಕೆಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವಾಗ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಸದರಿ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗೆ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವುದು.
2. ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
3. ಅರ್ಜಿದಾರರು ಒಂದು ಬಾರಿಗಿಂದ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಎರಡು, ಮೂರು ಬಾರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದವರಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಮೊದಲನೇ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
5. ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಗುರಿಯನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಅಂದರೆ ಬಡವರಲ್ಲಿ ಅತಿ ಬಡವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
6. ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿಡಿಯೋಗ್ರಾಫ್ ಮಾಡುವುದು.
7. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ ಒಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಕ್ಟೋಬರ್ ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
8. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪ-ದೋಷಗಳು ಇಲ್ಲದೆ ಹೊರಡಿಸಬೇಕು. ಅದರಲ್ಲಿ ಲೋಪ-ದೋಷಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
9. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಮಿತಿ ಸೂಕ್ತ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಬದಲಿಸಬಹುದು.
10. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮವಾರು ಕಛೇರಿಯ ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಮರುದಿನ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.

11. ವಿವೇಚನಾ ಕೋಟಾದಲ್ಲಿ ಸಹ ಮಾನ್ಯ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
12. ಸದರಿ ಸಮಿತಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಹ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸದರಿ ಸಮಿತಿ ಕೊನೆ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.

ಮುಂದುವರಿದು ಕರ್ನಾಟಕ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳ ಉಪಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಬುಡಕಟ್ಟು ಉಪಹಂಚಿಕೆ (ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು, ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆ) ನಿಯಮಗಳು-2017 ನಿಯಮ-9(3) ಇದರಲ್ಲಿ ಸಹ ಫಲಾಪೇಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮಾನ್ಯ ಲೋಕಾಯುಕ್ತರು ನೀಡಿದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳಂತೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಕಂಡ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಿಗಮಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಫಲಾಪೇಕ್ಷಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಸದರಿ ನಿಗಮಗಳು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವಾಗ ಕೊನೆ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಸದರಿ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗೆ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು.
2. ಬಂದಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾಪೇಕ್ಷಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ನಿಗಮದ/ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು. ನಂತರ ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಮುಂದೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಅರ್ಹ ಅಬ್ಯರ್ಥಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಗಳಿಗಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ಅವರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು. ಕಾಯ್ದಿರಿಸಿದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಹೊಸ ಅರ್ಜಿದಾರರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.
4. ಜಿಲ್ಲೆಗೆ/ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ನೀಡಿದ ಗುರಿಯನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ವಿವಿಧ ಜಾತಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಬಡವರಲ್ಲಿ ಅತಿ ಬಡವರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
5. ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಸಬೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವಿಡಿಯೋಗ್ರಾಫ್ ಮಾಡುವುದು.
6. ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ ಒಳಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
7. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪ-ದೋಷಗಳು ಇಲ್ಲದೆ ಹೊರಡಿಸಬೇಕು. ಅದರಲ್ಲಿ ಲೋಪ-ದೋಷಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

8. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಗಮಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮವಾರು, ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ನಿಗಮದ ಕಛೇರಿಯ ಅಥವಾ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖಾ ಕಛೇರಿಗಳ ನೋಟೀಸು ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಮರುದಿನ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು.
10. ಸದರಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಅರ್ಜಿದಾರರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಹ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
11. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಂಕ್ಡ್ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ/ಐ.ಎಸ್.ಬಿ.ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಬಗ್ಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜೊತೆ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು ಚರ್ಚಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಯೋಜನೆಗಳ ಷರತ್ತುಗಳಂತೆ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಸಹ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
12. ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ಸಾಲದ ಷರತ್ತುಗಳಂತೆ ವಸೂಲಾತಿಯಲ್ಲಿ ಸಹ ನಿಗಮದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಹಕಾರ ನೀಡಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾಪೇಕ್ಷಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

1	ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಶಾಸಕರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಖಾಯಂ ಆಗಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಶಾಸಕರು, ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ತು	ಸಹ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ಆಯಾ ಲೋಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ದ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು
4	ಆಯಾ ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾಯಂ ಆಗಿ ವಾಸಿಸುವಂತಹ ರಾಜ್ಯ ಸಬಾ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು
5	ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಸದಸ್ಯರು
7	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಮಂಡಳಲಿ (ಕರ್ನಾಟಕ ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಕರಣ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ)	ಸದಸ್ಯರು
9	ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
10	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ತಹಶೀಲ್ದಾರರು	ಸದಸ್ಯರು
11	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
12	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
13	ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಅರಣ್ಯಾಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯರು

14	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	ಸದಸ್ಯರು
15	ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧ ನಿಗಮ, ಕರ್ನಾಟಕ ಮಹರ್ಷಿ ವಾಲ್ಮೀಕಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಡಿ.ದೇವರಾಜ ಅರಸು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಹಾಯಕರು (ಆಯಾ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರು)	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

xIII ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ರಿಯಾಯಿತಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದವರ ಪರವಾನಗಿದಾರರ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದವರ ವಿವರ

ನಿಗಮವು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ನೇರಸಾಲ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.1,00,000/-ಲಕ್ಷದ ಒಳಗೆ ಇರುವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿಗಮದಿಂದ ರೂ.50,000/- ಸಹಾಯಧನದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರು ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಸೇವಾ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸಲು ನಿಗಮದ ಸಹಾಯಧನ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಸಾಲ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಉದ್ಯಮ ಶೀಲತಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನಗರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹಾಪ್ ಕಾಮ್ಸ್ ಮಾದರಿಯ ಹಣ್ಣು ಮತ್ತು ತರಕಾರಿ ಮಾರಾಟ ಮಾಡಲು ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ಗರಿಷ್ಟ ಮಿತಿ ರೂ.2.00 ಲಕ್ಷದವರೆಗೆ ಸಹಾಯಧನ, ಉಳಿದ ಮೊತ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಬಹುತೇಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯ ಕುಟುಂಬಗಳು ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಾಗಿದ್ದು, ಭೂ ಮಾಲೀಕರಾಗಿರಬೇಕೆನ್ನುವ ಇವರ ಕನಸನ್ನು ನನಸು ಮಾಡುವ ಯೋಜನೆ ಇದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ 2 ಎಕರೆ ಖುಷ್ಕಿ ಅಥವಾ 1 ಎಕರೆ ತರಿ ಜಮೀನು ಕೊಳ್ಳಲು ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ಗರಿಷ್ಟ ರೂ.20.00 ಲಕ್ಷದಿಂದ ರೂ.25.00ಲಕ್ಷ ನಿಗಧಿ ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. (ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಕಇ: 184:ಎಸ್‌ಡಿಸಿ:2022:ಬೆಂಗಳೂರು:ದಿನಾಂಕ:13.05.2022ರಂತೆ 26 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ಗರಿಷ್ಟ ರೂ.20.00ಲಕ್ಷ ಇದ್ದು, ಉಳಿದ 05 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ರೂ.25.00ಲಕ್ಷಗಳಿರುತ್ತದೆ.

ಭೂ ಒಡೆತನ ಯೋಜನೆಯ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಇಲಾಖೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ನೋಂದಾಯಿತ/ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಬೆಲೆಯನ್ನು 3 ಪಟ್ಟು ಏರಿಸಿ ಜಮೀನನ್ನು ಖರೀದಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಖರೀದಿಸಲಾದ ಜಮೀನನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರಿಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸುವಾಗ ನೋಂದಣಿ ಶುಲ್ಕ ರಿಯಾಯಿತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಯ ಸಾಮೂಹಿಕ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಿಗೆ ತೆರೆದ ಬಾವಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಏತ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಅತಿ ಸಣ್ಣ ರೈತರ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಕೊಳವೆ

ಬಾವಿ ಕೊರೆಯಿಸಿ ಪಂಪ್ ಮೋಟಾರನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಘಟಕ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ರೂ.4.50.00/-ಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ರೂ.4,00,000/- ಸಹಾಯಧನವಾಗಿದ್ದು, ಉಳಿದ ರೂ.50,000/- ಸಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

XIV ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರ.

ನಿಗಮದ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಕುರಿತು ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ರವಾನೆಗಾಗಿ ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಮೇಲ್ ಹಾಗೂ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲೂ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮಾಹಿ ಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೂ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿಳಂಬ ರಹಿತವಾಗಿ ರವಾನಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತಾವು ಪಡೆದಿರುವ ಸಾಲದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಂತುಗಳ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ತಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ MIS DCB ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

XV ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ.

ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿದ ಸಲುವಾಗಿ ಕರಪತ್ರಗಳನ್ನು (Brochure) ಮುದ್ರಿಸಿ ವಿತರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ನಿಗಮದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಪ್ರವಾಸದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ತೆರಳಿ ನಿಗಮದ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ನಿಗಮವು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

XVI ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿವರಗಳು:

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ) ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಇವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್5(2)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸಂಯೋಜನೆ) ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಇವರನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು 2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ನಿಯಮಿತ, ಎಲ್ಲಾ 30 ಜಿಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದಂತೆ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೇ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರ ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಮೊದಲ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

XVIIಪ್ರತಿ ವರ್ಷವು ಆಖ್ಯೆರುಗಳಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಬೇಕಾದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳ ಕುರಿತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಕೈಪಿಡಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಆಖ್ಯೆರುಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಅನಿನಿ/ಮಾ.ಹ.ಅ/2005-06 ದಿನಾಂಕ:22.09.2005

ಅಧಿಸೂಚನೆ

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ನಂ:22) ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, **(ಸದರಿ ನಿಗಮವನ್ನು ದಿನಾಂಕ:13.10.2005ರಂದು "ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ" ಎಂದು ಮರು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ).** ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಕರು (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ), ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಇವರನ್ನು **"ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ"** ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್5(2)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಸ.ಕ.ಪು.ಯೋ), ನಿಗಮದ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ ಇವರನ್ನು "ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ" ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ-2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 19(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ **ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು,** ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು, ಇವರನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು **"ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ"** ಎಂದು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪ್ರತಿ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ, ಜನಸ್ಪಂಧನಾ ಕೋಶ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳು.

ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಸಂಖ್ಯೆ:ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಅನಿನಿ/ಮಾ.ಹ.ಅ/2005-06 ದಿನಾಂಕ:22.09.2005

ಅಧಿಸೂಚನೆ

2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ(2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ ನಂ:22) ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1)ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಕರು, ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಎಲ್ಲಾ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ತಕ್ಷಣದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರುವಂತೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಹೆಸರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
01	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
02	ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ)	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
03	ಬೆಂಗಳೂರು ನಗರ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
04	ಬೆಳಗಾವಿ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
05	ಬಳ್ಳಾರಿ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
06	ಬೀದರ್	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
07	ವಿಜಯಪುರ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
08	ಚಾಮರಾಜನಗರ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
09	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
10	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
11	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
12	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
13	ದಾವಣಗೆರೆ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
14	ಧಾರವಾಡ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
15	ಗದಗ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
16	ಕಲಬುರಗಿ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
17	ಹಾಸನ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
18	ಹಾವೇರಿ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
19	ಕೊಡಗು	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
20	ಕೋಲಾರ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
21	ಕೊಪ್ಪಳ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
22	ಮಂಡ್ಯ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
23	ಮೈಸೂರು	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
24	ರಾಯಚೂರು	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

25	ರಾಮನಗರ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
26	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
27	ತುಮಕೂರು	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
28	ಉಡುಪಿ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
29	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು
30	ಯಾದಗಿರಿ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ದಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಪ್ರತಿ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣಾ ಇಲಾಖೆ, ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಕೋಶ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ದಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳು.