

ಡಾ.ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

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

ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿಗ, ಬೆಂಗಳೂರು

I. ಡಾ: ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮದ ಸಂಘಟನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಕಂಪನಿ ಕಾಯ್ದೆ 1956ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 1975ರಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಜನಾಂಗದವರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿంది. ಸದರಿ ನಿಗಮವನ್ನು ದಿನಾಂಕ:13.10.2005ರಂದು "ಡಾ:ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ" ಎಂದು ಮರು ನಾಮಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ನಿಗಮದ ಅಧಿಕೃತ ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ ರೂ.200.00 ಕೋಟಿಗಳಾಗಿರುತ್ತದೆ.

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

I. ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ:

1.1.ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲ ಯೋಜನೆ

ಅ) ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷಕ್ಕೂ ಒಳಪಟ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳು

ಆ) ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷದಿಂದ 5.00ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ :- (ಐ.ಎಸ್.ಜಿ.ಯೋಜನೆ)

ರೂ.3.50ಲಕ್ಷಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯೊಳಪಟ್ಟು ಶೇ.70ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ. ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ರೂ.5.00 ಲಕ್ಷದಿಂದ 10.00ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ ರೂ.5.00ಲಕ್ಷಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯೊಳಪಟ್ಟು ಶೇ.60ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ ರೂ.10.00ಲಕ್ಷದಿಂದ 20.00ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ ರೂ.5.00ಲಕ್ಷಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯೊಳಪಟ್ಟು ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ

ಇ) ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ -ಹೈನುಗಾರಿಕೆ ಯೋಜನೆ:

ಘಟಕ ವೆಚ್ಚ ರೂ.1.00 ಲಕ್ಷವಾಗಿರುತ್ತದೆ. (2 ಹಸು ಅಥವಾ ಎಮ್ಮೆ) ಶೇ.5% ಪ್ರವರ್ತಕರ ಪಾಲು ರೂ.5,000/- ರೂ.50,000/-ಗಳ ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿಯೊಳಪಟ್ಟು ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಸಹಾಯಧನ. ಶೇ.45 ಭಾಗ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

II ಮೈಕ್ರೋ ಪ್ರೈನಾನ್ಸ್ (ಕಿರುಸಾಲ) ಯೋಜನೆ

III ಭೂ ಒಡತನ ಯೋಜನೆ

IV. ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ:

ಅ) ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆಬಾವಿ ಯೋಜನೆ

ಆ) ಏತ ನೀರಾವರಿ / ಸಾಮೂಹಿಕ ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆ

ಇ) ವಿದ್ಯುದ್ದೀಕರಣ

II. ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

1. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು:

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

2. 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 ಹಾಗೂ ಸಫಾಯಿ ಕರ್ಮಚಾರಿ ಪುನರ್ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7. ನೇಮಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಕೊಟ್ಟ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಪ್ರಗತಿ ವಿಮರ್ಶೆ ಮಾಡಲು ನೋಡೆಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
8. ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ.
9. ಲೇಖನಾ ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ.
10. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.
11. ಸಮನ್ವಯ ವಿಭಾಗದ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.

3. ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ)

1. ಕೈಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಕೈಗಾರಿಕೆ-ಸಾಮಾನ್ಯ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
3. ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
4. ನಿಗಮದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಜವಾಬ್ದಾರಿ.
5. ಸಾಲ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಾರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಮಗೆ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ನೋಡೆಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
6. ನೇರಸಾಲ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.
7. 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 ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು 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 ಪರಿಷ್ಕಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು.
7. ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕದ Trial Balance ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ತರುವಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
9. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

5. 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 ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ.
5. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಂದ ನಿಯೋಜಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳು.

6. ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು

(ಬೆಂಗಳೂರು, ಮೈಸೂರು, ಬೆಳಗಾಂ ಮತ್ತು ಗುಲ್ಬರ್ಗಾ ವಿಭಾಗ):

ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಜ್ಞಾಪನಾ ಸಂಖ್ಯೆ: ಡಾ:ಬಿಆರ್‌ಅಂಅನಿ/ಸಿಆ/ಮು/2004-05/2012-13, ದಿನಾಂಕ: 26.12.2012ರಲ್ಲಿ ನಿಗಮದ ಕೆಲವು ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಪದೋನ್ನತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಅದರನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ 3 ಜಿಲ್ಲಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರುಗಳು ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಹುದ್ದೆಗೆ ಪದೋನ್ನತಿ ಹೊಂದಿ ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಒಟ್ಟು 4 ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿಗಮದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ/ಸುಲಲಿತವಾಗಿ ನಿಗದಿತ

