

## ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್

### 4(1)ಅ-1. ಕಂಪನಿಯ ವಿವರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಕಂಪನಿಯ ಸ್ಥಾಪನೆ ಇಸವಿ: 1947

ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು: ಚಿನ್ನದ ಉತ್ಪಾದನೆ.

ಷೇರು ಬಂಡವಾಳ: 98: ರಷ್ಚು ಷೇರುಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯದಲ್ಲಿದೆ. ಮತ್ತು ಇತರ ಸರ್ಕಾರೇತದ ಸಂಸ್ಥೆ.

ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಅಶೋಕನ ಕಾಲದಲ್ಲಿದ್ದು, ಪುರಾತನ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿಯಾಗಿದೆ. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ನಂತರ 1947ನೆಯ ಇಸವಿಯಲ್ಲಿ ಹೈದರಾಬಾದ್ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ನಿಜಾಮ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಯಿತು. ಈಗ ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯಕೊಳಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಲಿಂಗಸುಗೂರು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಕಛೇರಿಯು ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿದೆ. ರಾಯಚೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಘಟಕವಲ್ಲದೆ ಹೀರಾ ಬುದ್ದಿನ್ನಿ, ಊಟಿ ಚಿನ್ನದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಮತ್ತು ತುಮಕೂರು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಅಜ್ಜನಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಘಟಕ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿಗಾರಿಕೆಯು ಕಾರ್ಯಚರಣೆಯನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಘಟಕ ಗಾಳಿ ಉತ್ಪಾದನಾ ಘಟಕವನ್ನು (Wind Mill) ಹೊಂದಲಾಗಿದೆ.

ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಂಯೋಜಿತ ಗಣಿಯಾಗಿದ್ದು, ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷ 2023-24 ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿ 7,51,000 MT ಚಿನ್ನದ ಅದಿರನ್ನು ಸಂಸ್ಕರಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಲಾಗಿದೆ. ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿ ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಘಟಕವಲ್ಲದೆ ಊಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಓಪನ್ ಕಾಸ್ಟ್ (Open caste) ಮತ್ತು ಹೀರಾಬುದ್ದಿನ್ನಿಯ ಪರಿಶೋಧನಾ ಗಣಿ ಎಂಬ ಎರಡು ಉಪಗ್ರಹ ಆಧಾರಿತ ಗಣಿ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಸದರಿ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಉತ್ಪಾದನೆಯಾಗುವ ಅದಿರನ್ನು ಹಟ್ಟಿ ಘಟಕಕ್ಕೆ ತಂದು ಸಂಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ದೇಶದಲ್ಲಿಯೇ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಚಿನ್ನದ ಉತ್ಪಾದಕರಾಗಿ ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ ಚಿನ್ನದ ನಿಕ್ಷೇಪಗಳ ಪರಿಶೋಧನೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿದೆ. ಮೆಟಲರ್ಜಿಕಲ್ ಪ್ಲಾಂಟ್‌ಗಳ (SAG & BALL MILL) ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದೊಂದಿಗೆ ಜೂನ್ 2010 ರಿಂದ ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

### 2. ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

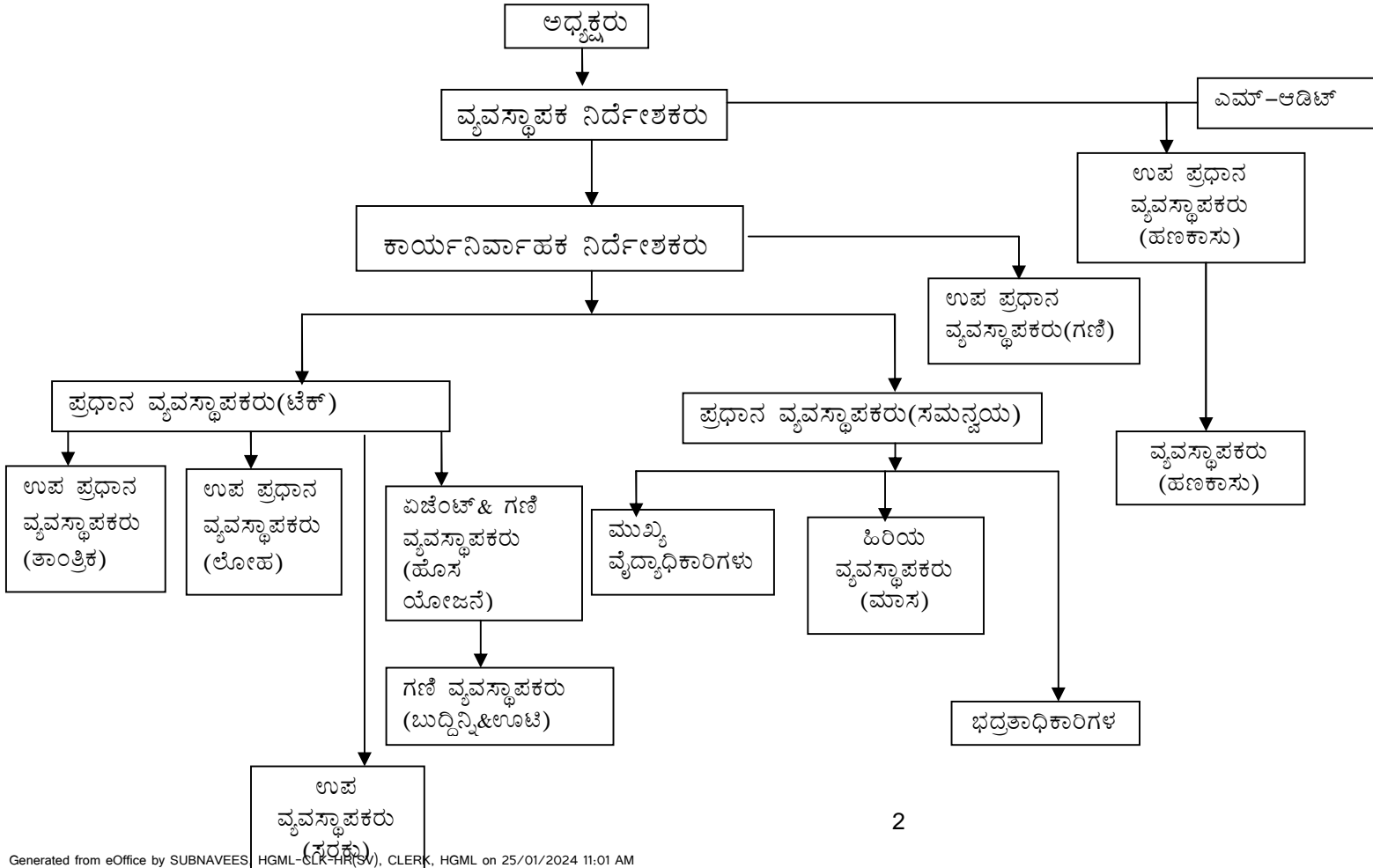
ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯಕೊಳಪಟ್ಟ ಉದ್ದಿಮೆಯಾಗಿದ್ದು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಎಲ್ಲ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಚಿನ್ನಾಗಿ

ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ದೇಶ ಸಾಧಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನುಗುಣವಾಗಿ ನೌಕರರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಬ್ದಾರಿಗಳು ಬದಲಾಗುತ್ತಿರುತ್ತವೆ.

### 3. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನವನ್ನು:

ದಿ ಹೆಚ್ಚಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸ್ವಾಮ್ಯಕ್ಕೊಳಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕದ ಸೂಪರ್ ವಿಷನ್ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾರ್ಗಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸಮನ್ವಯ) ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಸ್ತಾಪ, ಹಣಕಾಸು ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಸ್ತಾಪಗಳನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸಮನ್ವಯ) ರವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರಭಾರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಹಣಕಾಸು) ರವರ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮುಖ ನೀತಿ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಕೆಲವು ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

#### ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಚಾರ್ಟ್



#### 4. ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳು:

##### ವಿಷನ್ (Vision)

ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ವಿಷನ್ ಒಂದು ಅತ್ಯಂತ ಸ್ವಯಂ ಅವಲಂಬಿತ, ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾದ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಆಧಾರಿತ ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಕಾರ್ಪೊರೇಟಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ವಿಷನ್ ಹೀಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಮತ್ತು ಲಾಭದಾಯಕತೆಯ ಸುಧಾರಣೆ.
- ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬಳಕೆ, ಉತ್ಪಾದನೆ, ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟಾರೆ ಲಾಭದ ಶೇಕಡವಾರು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ಹೊಂದುವುದು.
- ಗಣಿಯಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಆಧುನಿಕ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಪರಿಚಯ.
- ದಿನನಿತ್ಯದ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಗುರಿ ಸಾಧಿಸಲು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಗಣಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
- ಸಾಮರಸ್ಯ ಮತ್ತು ಸೌಹಾರ್ದ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನೆ.
- ಹಟ್ಟಿ ಪಟ್ಟಣದ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನೆ.
- ಪರಿಸರ ಸ್ನೇಹಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.
- ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕರು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು.

##### ಮಿಷನ್ (Mission)

ಕಂಪನಿಯು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಹಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿಗಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಚಿನ್ನದ ನಿಕ್ಷೇಪಗಳು ಪರಿಶೋಧಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಉತ್ಪನ್ನಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾದ ವೆಚ್ಚದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಹೊಸ ಚಿನ್ನದ ನಿಕ್ಷೇಪಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ಹೊಸ ಆಧುನಿಕ ಪರಿಚಯ, ಚಿನ್ನದ ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಗರಿಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಹಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಆಧುನೀಕರಣ ಮತ್ತು ವಿಸ್ತರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅಳವಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವಿಷನ್ ಕಂಪನಿಯನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿ, ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮತ್ತು ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಾರ್ಷಿಕ ಗುರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿವರ್ಷ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**2022-23ರ ಉತ್ಪಾದನಾ ವಿವರಗಳು:**

ಕ್ರ.ಸಂ.		ಒಟ್ಟು ಉತ್ಪಾದನೆ
1	ಚಿನ್ನ(ಕೆಜಿಗಳಲ್ಲಿ)	1411.425 ಕೆ.ಜಿಗಳು

**5. ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಥವಾ ಕಂಪನಿಯ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು:**

ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಬಳಸುತ್ತಿರುವ ಮುಖ್ಯ ಆಂತರಿಕ ನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿ, ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕಂಪನಿಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ:

- ಮೆಮೋರಂಡಮ್ ಆಂಡ್ ಆರ್ಟಿಕಲ್ಸ್ ಆಫ್ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್.
- ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.
- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ನಿರ್ದೇಶನ.
- ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ conduct rules ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಾಯೀ ಆದೇಶ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರವನ್ನು ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಜನರಲ್ ಪವರ್ ಆಫ್ ಅಟಾರ್ನಿಯ ಮೂಲಕ ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪರವಾನಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ:

- ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧಕ ನೀತಿಗಳು.
- ಐಸಿಎಐ ಹೊರಡಿಸಿದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಖಾತೆಗಳು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನೀತಿಗಳ ಸೂಚನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕೆಲಸದ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ:

ಕೆಟಿಪಿಪಿ ಆಕ್ಟ್ 2000 ರ ಪ್ರಕಾರ.

**ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಾಪನೆ (Establishment)ವಿಷಯ:**

- ನೌಕರರಿಗೆ ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯ ನಿಯಮಗಳು ಶಿಸ್ತು ಮನವಿಯನ್ನು(ಸ್ಟ್ಯಾಂಡಿಂಗ್ ಆರ್ಡರ್) ನಡೆಸುತ್ತದೆ.
- ರಜೆಯ ನಿಯಮಗಳು.
- ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಮುಂಬಡ್ತಿ ನಿಯಮಗಳು.
- ಸ್ವಯಂ ನಿವೃತ್ತಿ ನಿಯಮಗಳು.
- ಮನೆ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಮುಂಗಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು.
- ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಮುಂಬಡ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೀಡಿದ ನಿರ್ದೇಶನ.
- ಒಬಿಸಿ, ದೈಹಿಕ ದೌರ್ಬಲ್ಯ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರ ನೀಡಿದ ನಿರ್ದೇಶನ.
- ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ/ದಿನಭತ್ಯೆಗಳ ನಿಯಮಗಳು.

**ಪ್ಲಾಂಟ್ ಕಾರ್ಯಚರಣೆಗಳು (Plant Operation) :**

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

**ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ:****ತರಬೇತಿ:**

ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಂತರಿಕ, ವಸತಿ ಮತ್ತು ಮಲ್ಟಿ-ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಕಂಪನಿಯು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ನೌಕರರಿಗೆ ಕೆಲಸಗಾರ ತರಬೇತಿಗಳು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದ ನೌಕರರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಬಹುಮಾನಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ:**

ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯೊಡನೆ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.

6. ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ:

ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕಂಪನಿಯಿಂದ ನೀಡಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಹಲವಾರು ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ:

- ಏಕೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು
- ನಿರ್ದೇಶಕ ಮಂಡಳಿಯ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಹಣಕಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಪ್ಲಾಂಟ್ ಕಾರ್ಯಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಸಮುದಾಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಕಾನೂನು ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು.
- ಕಾರ್ಮಿಕ ಸಂಘಗಳೊಂದಿಗೆ ಜರುಗಿದ ಒಪ್ಪಂದಗಳು.
- ಪರವಾನಿಗೆಗಳು.

7. ಕಂಪನಿಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು:

ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ (Share Holder) ಜರುಗುತ್ತವೆ. ಸದರಿ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ನೀತಿಯ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತಮ್ಮ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು, ವೀಕ್ಷಣೆಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

8. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ, ಪರಿಷತ್ತುಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ:

ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸ್ವಾಮ್ಯಕೊಳಪಟ್ಟಿದ್ದು, ಮಂಡಳಿಯ ಪರಿಷತ್ತುಗಳು, ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆ.

**9. ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ:**

ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೆಳಗಿರುವಂತೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ನೌಕರರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಒಟ್ಟು
126	3552	3678

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ನಾಮಪದ	ಕಛೇರಿ
1	ಶ್ರೀ ಸಂಜಯ್.ಬಿ.ಶೆಟ್ಟಿಣ್ಣವರ್, ಭಾ.ಆ.ಸೇ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	080-25710501
2	ಶ್ರೀ.ಪ್ರಕಾಶ್	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	08537-275025
3	ಶ್ರೀ.ಹನುಮಂತಪ್ಪ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಸಮನ್ವಯ)	08537-276339
4	ಶ್ರೀ.ಟಿ.ರವಿಕುಮಾರ	ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಟೆಕ್)	08537-275035
5	ಶ್ರೀ ಅರುಣಾವ ಘೋಷ	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಗಣಿ)	08537-276250
6	ಶ್ರೀಮತಿ.ವಿಧಾತ್ರಿಯು	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಲೋಹ)	08537-275028
7	ಶ್ರೀ ಸಫಿಯುಲ್ಲಾ ಖಾನ್	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ)	08537-275035
8	ಡಾ  ವಸಂತಕುಮಾರ.ವೈ.ಹುಡೇದಮನಿ	ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು	08537-275049
9	ಶ್ರೀ ಪಿ.ಸುರೇಶ್	ಪ್ರಭಾರಿ ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಹೊಸ ಯೋಜನೆ)	08537-275035
10	ಶ್ರೀ.ಯಮನೂರಪ್ಪ.ಬಿ	ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಮಾಸ)	08537-275041
11	ಶ್ರೀ.ಪ್ರಭುನಾಥ್.ಎಮ್.ಪಿ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಹಣಕಾಸು & ಲೆಕ್ಕ)	08537-275027
12	ಶ್ರೀ ರಮೇಶ್.ಹೆಚ್	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಮಾಸ) & ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	08537-275022
13	ಶ್ರೀ.ದಸ್ತಗೀರ್ ಸಾಹೇಬ್ ಎಮ್.ದಫೇದಾರ್, ಎಲ್.ಟಿ ಸಿಟಿಎಲ್.	ಮುಖ್ಯ ಭದ್ರತಾಧಿಕಾರಿಗಳು	08537-275016
14	ಶ್ರೀ ಶಿವಕುಮಾರ	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಇಡಿಪಿ)	08537-276339

10. ಕಂಪನಿಯ ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನವನ್ನು:

ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಹಾಗೂ ಭತ್ಯೆಗಳ ವಿವರ:

ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವರ್ಗ:

ಗ್ರೇಡ್	ಶ್ರೇಣಿ
ಇ-1, ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು/ಕಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಆರ್-II	ರೂ.41800-1100-48400-1250-54650-1450-61900-1650-71800.
ಇ-2, ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಕಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಆರ್-I	ರೂ.45100-1100-48400-1250-54650-1450-61900-1650-71800-1900-77500.
ಇ-3, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಅಭಿಯಂತರರು,	ರೂ.47300-1100-48400-1250-54650-1450-61900-1650-71800-1900-83200.
ಇ-4, ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಹಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ರೂ.53400-1250-54650-1450-61900-1650-71800-1900-83200-2200-94200.
ಇ-5, ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ರೂ.61900-1650-71800-1900-83200-2200-96400-2500-108900.
ಇ-6, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ರೂ.70150-1650-71800-1900-83200-2200-96400-2500-111400-2800-119800.
ಇ-7, ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ರೂ.81300-1900-83200-2200-96400-2500-111400-2800-128200.
ಇ-8, ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ರೂ.96400-2500-111400-2800-128200-3100-137500.
ಇ-9, ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ರೂ.106400-2500-111400-2800-128200-3100-143700.
ಇ-10, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ರೂ.111400-2800-128200-3100-149900.

ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಕಾರ್ಮಿಕರು (ವೇತನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ಹಂತದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ).

ಗ್ರೇಡ್	ಶ್ರೇಣಿ
G-12	16000-3%-30770
G-11	17490-3%-32660
G-10	18570-3%-34650
G-9	19710-3%-36770
G-8	20920-3%-42660
G-7	22200-3%-43940
G-6	23560-3%-45260
G-5	25000-3%-48020
G-4	26560-3%-50960
G-3	28150-3%-54070
G-2	29000-3%-57380
G-1	29870-3%-62720

ಮೇಲಿನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಹಾಗೂ ಭತ್ಯೆಗಳ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಕಂಪನಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಮಿಕ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯ ವಸತಿ ನಿಯಮದಂತೆ ಫ್ರಿದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಯಾಣ



ರಿಯಾಯಿತಿ, ಉಚಿತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಚಿಕಿತ್ಸೆ/ಮರುಪಾವತಿ, ಬೋನಸ್/ಎಕ್ಸ್‌ಗ್ರೇಷಿಯಾ, ಉಪಹಾರಗೃಹ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಹಾಗೂ ಉತ್ಪಾದನಾ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

11. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ, ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಾಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ: ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊತ್ತದ ವಿವರ:

ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಕ್ಯಾಪಿಟಲ್ ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆ/ವಸ್ತುಗಳು (Item)ನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಅನುಮೋದಿತ ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿದ ಮೊತ್ತ ಹಾಗೂ ಸಾಧನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅವಲೋಕನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ವರ್ಷದ ಆರಂಭದ ಮೊದಲು ಅಂದಾಜುಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

12. ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು, ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

13. ಕಂಪನಿಯು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು:

ಹೆಚ್ಚಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯು ಯಾವುದೇ ರಿಯಾಯಿತಿ ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ.

14. ಕಂಪನಿಯ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ, ಮಾಹಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವ ವಿವರ:

ವಸ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಷೇರು, ಮಾರಾಟ ಆರ್ & ಡಿ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮುಂತಾದ ಎಲ್ಲ ಉತ್ಪಾದನಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಡೇಟಾ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಈ ಡೇಟಾಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಮಿಕರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು:

ಹೆಚ್ಚಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ.

## 16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು:

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪದನಾಮ	ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀ.ಪ್ರಕಾಶ್, ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು, ಜಿ  ರಾಯಚೂರು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀ ಅರುಣಾವ ಘೋಷ, ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು, ಜಿ  ರಾಯಚೂರು	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಗಣಿ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀ.ಸಫಿಯುಲ್ಲಾ ಖಾನ್ ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು, ಜಿ  ರಾಯಚೂರು	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ತಾಂತ್ರಿಕ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಡಾ  ವಸಂತಕುಮಾರ.ವೈ.ಹುಡೇದಮನಿ ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು, ಜಿ  ರಾಯಚೂರು	ಮುಖ್ಯ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀಮತಿ.ವಿಧಾತ್ರಿ.ಯು ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು, ಜಿ  ರಾಯಚೂರು	ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಲೋಹ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀ.ಪಿ.ಸುರೇಶ್, ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು,ಜಿ  ರಾಯಚೂರು.	ಪ್ರಭಾರಿ ಉಪ ಪ್ರಧಾನ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಹೊಸ ಯೋಜನೆ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಶ್ರೀ.ಎಮ್.ಪಿ.ಪ್ರಭುನಾಥ ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು, ಜಿ  ರಾಯಚೂರು	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಹಣಕಾಸು & ಲೆಕ್ಕ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
ಡಾ  ಸಂಜೀವ್ ಕುಮಾರ್ ಸೋಲಂಕರ್ ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು, ಜಿ  ರಾಯಚೂರು	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಅನ್ವೇಷಣೆ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಜಗನ್ ಮೋಹನ್ ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು, ಜಿ  ರಾಯಚೂರು	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಮಾಸ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮಾಹಿತಿ
ಶ್ರೀ ಗುರುಬಸಯ್ಯ ಎಸ್ ಸ್ವಾಮಿ ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್ ಅಧಿಕೃತ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಅಧಿಕೃತ ಕಛೇರಿ, ಬೆಂಗಳೂರು	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮಾಹಿತಿ
ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಡಿ ಅಶ್ವಥ್, ದಿ ಹಟ್ಟಿ ಗೋಲ್ಡ್ ಮೈನ್ಸ್ ಕಂಪನಿ ಲಿಮಿಟೆಡ್, ಹಟ್ಟಿ-584115 ತಾ  ಲಿಂಗಸುಗೂರು, ಜಿ  ರಾಯಚೂರು	ಉಪ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಇಡಿಪಿ) ಸರಕು ವಿಭಾಗ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮಾಹಿತಿ
ಶ್ರೀ ಗುರುಬಸಯ್ಯ ಎಸ್ ಸ್ವಾಮಿ	ಹಿರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು(ಲೋಹ) ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಘಟಕ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮಾಹಿತಿ

### 17. ಇತರೆ ಉಪಯುಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

#### ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯ್ದೆ 2005 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

1. ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಕೇಂದ್ರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇಮಕಾತಿ.
  - 1.1 ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
  - 1.2 ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಯಾವುದೇ ಭಾರತೀಯ ನಾಗರಿಕ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಫಾರ್ಮ್-ಎ ಅಥವಾ ಫಾರ್ಮ್-ಬಿ ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಈ ಅರ್ಜಿಗಳು ಉಚಿತವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಅಥವಾ ಕೋರಿಕೆಯು ಹಟ್ಟಿ ಚಿನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ಮುದ್ರಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸ್ವತಃ ಅಥವಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಅದೇ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಬರೆಯಬಹುದು.
  - 1.3 ಕೋರಿಕೆದಾರರು ಅಧಿನಿಯಮದ 8 ಮತ್ತು 9ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿ ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಮಾಡಬಾರದು.
  - 1.4 ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವನ ಅಥವಾ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯವನ್ನು ವಹಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಕೋರಿಕೆದಾರರು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು.
  - 1.5 ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರವನ್ನು ಕೋರಿಕೆದಾರರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅರ್ಜಿಯ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ಪೋಸ್ಟ್ ಅಥವಾ ಕೋರಿಯರ್ ಮುಖಾಂತರ ರವಾನಿಸಬೇಕು.

1.6 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿಸಿಲ್ಲದ ಅಥವಾ ಬೇಕಾದ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸದ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಬಾರದು.

**ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳರವರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಅಥವಾ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ತೃಪ್ತಿ ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ:**

ಅರ್ಜಿದಾರನು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಸಮಯದೊಳಗೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಪಡೆಯಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಅಸಮಾಧನಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮೇಲ್ಮನವಿಗಾಗಿ ಅವರು 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ (Review) ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಮನವಿಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಿದರೆ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

### 3. ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ವಿನಂತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲಾಗುವುದು.

### 4. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಶುಲ್ಕ:

4.1 ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ/ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರತಿ ಅರ್ಜಿಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಗದು/ಡಿಡಿ/ಬ್ಯಾಂಕ್ ಚೆಕ್ ಮುಖಾಂತರ ಹೆಚ್ಚಿ ಚೆನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿ ನಿಯಮಿತಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

4.2 ದಾಖಲೆಯ ಮಾಹಿತಿ/ತಪಾಸಣೆಗಾಗಿ ಶುಲ್ಕವು ಈ ರೀತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

1. ರೂ. 2/- ಪ್ರತಿ ಪುಟಕ್ಕೆ (ಎ-4 ಗಾತ್ರದಲ್ಲಿ) ರಚಿಸಿದ ಅಥವಾ ನಕಲಿಸಿದ ಪುಟಗಳು.
2. ದೊಡ್ಡ ಗಾತ್ರದ ಕಾಗದದ ನಕಲಿನ ನಿಜವಾದ ಶುಲ್ಕ ಅಥವಾ ವೆಚ್ಚದ ಬೆಲೆ.
3. ಮಾದರಿಗಳು ಅಥವಾ ಮಾದರಿಗಳಿಗೆ ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚ ಅಥವಾ ಬೆಲೆ: ಮತ್ತು
4. ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ: ಮೊದಲ ಒಂದು ಗಂಟೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವಿಲ್ಲ, ಶುಲ್ಕ ರೂ.5/- ನಂತರದ ಗಂಟೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗದ, ಅದರ ನಂತರ.
5. ರೂ.50/- ಪ್ರತಿ ಡಿಸ್ಕೆಟ್ ಅಥವಾ ಫ್ಲಾಪಿ ಅಥವಾ ಸಿ.ಡಿ ಮಾಹಿತಿ.
6. ಮುದ್ರಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ: ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಥವಾ ಪ್ರಕಟಣೆಯಿಂದ ಹೊರತೆಗೆಯಲು ಛಾಯಾಪ್ರತಿಯ ಒಂದು ಪುಟಕ್ಕೆ ರೂ.2/- ಬೆಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

4.3 ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 7(3)(ಎ) ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ವೆಚ್ಚ ಕ್ರಮ ಸಂ. 4.1 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅಗತ್ಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

- 4.4 ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳವರಿಂದ ನೋಟೀಸ್ ಪಡೆದ ನಂತರ, ವಿನಂತಿದಾರರು ವಿನಂತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ವಿನಂತಿದಾರರಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪಾವತಿಯ ಕೊನೆಯ ಸಂದಾಯದ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬ ಸಂಭವಿಸಿದ್ದರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- 4.5 ನಗದು ಹಣವನ್ನು ಕಂಪನಿಯ ಕೆಲಸದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಖಾತೆದಾರ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಂದಾಯದ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ವಿನಂತಿದಾರ ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಅಂತಹ ಸಂದಾಯದ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸಬೇಕು.
- 4.6 ಒಂದು ವೇಳೆ ಹಣ ಪಾವತಿಯ ಮೋಡ್ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಡ್ರಾ ಚೆಕ್ ಮೂಲಕವಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿ ಚೆನ್ನದ ಗಣಿ ಕಂಪನಿಯ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 4.7 ನಗದು ಪಾವತಿ ಅಥವಾ ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಅಥವಾ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಡ್ರಾ ಚೆಕ್ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಜೊತೆಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕು.
- 4.8 ಕೋರಿಕೆದಾರರು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಚಲಾವಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ನೋಟ್ ಅನ್ನು ಪೋಸ್ಟ್/ಕೋರಿಯರ್ ಮೂಲಕ ವಿತರಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ಕಾಯ್ದೆ ವಿರುದ್ಧ ಮತ್ತು ಪೋಸ್ಟಲ್ ಸೇವೆಗಳ ನಿಯಮಗಳ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 4.9 ಕೋರಿಕೆದಾರರನ್ನು ಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವುದರ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಶುಲ್ಕವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಠೇವಣಿ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣವು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಂದ ಪ್ರತ್ಯುತ್ತರ ನೀಡುವ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸಮರ್ಥಿಸಬಹುದು. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವಿನಂತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಪರಿಗಣಿಸಬಾರದು.
- 4.10 ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಕೋರಿಕೆದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕೋರಿಕೆದಾರರು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ, ತಕ್ಷಣವೇ, ಮಾಹಿತಿ ಬಿಡುಗಡೆ/ದಾಖಲೆಗಳ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಠೇವಣಿ ಮಾಡಲ್ಪಡಬೇಕು.
- 4.11 ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಕೋರಿಕೆದಾರರು ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಅವರು ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ತೋರಿಸಬೇಕು. ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿಯೊಂದಿಗೆ ಅದರ ನಕಲು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಪಡಿತರ ಕಾರ್ಡ್ ತನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪ್ರಯೋಜನಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು.

Form – A  
Application

Under Section 6 (1) of the Right to Information Act, 2005

Date: .....

To,  
Public Information Officer,  
The Hutti Gold Mines Company Limited.

.....  
.....  
.....

Dear Sir/ Madam,

1. I am a citizen of India. Please furnish the following information to me at my address:

.....

2. To the best of my knowledge, (the above desired information does not relate to Section 8 & 9 of the Act, which are exempted from disclosure.

3. Whether the information sought concern the life and liberty of a person?  
(Yes / No)

(Please tick any one)

4. Details of the fee paid:

4.1 Mode: Cash/DD/Bankers Cheque No. .... Date: .....  
Amount..... Drawn in favour of M/s. HGML, Hutti.

Signature of the applicant

Name.....

Address .....

.....

.....

E-mail .....

Form – B

Application for Inspection of Records

Under Section 6 (1) of the Right to Information Act, 2005

Date: .....

To,  
Public Information Officer,  
The Hutti Gold Mines Company Limited

.....  
.....  
.....

Dear Sir/ Madam,

1. I am a citizen of India. Particulars of Records to be inspected:

.....

2. To the best of my knowledge, (the above desired information does not relate to Section 8 & 9 of the Act, which are exempted from disclosure.

3. Whether the information sought concern the life and liberty of a person?  
(Yes / No)

(Please tick any one)

4. Details of the fee paid:

4.1 Mode: Cash/DD/Bankers Cheque No. .... Date: .....  
Amount..... Drawn in favour of M/s. HGML, Hutti.

Ref: DD / Bankers Cheque No ..... Date  
..... Drawn in favour of M/s. HGML, Hutti.

4.2 Receipt No ..... Date .....

4.3 Amount Rs. .... Date: .....

Signature of the applicant

Name.....

Address .....

.....

.....

e-mail .....15.....

Form – C

Appeal to the Appellate Authority in HGML

Under Section 19 of the Right to Information Act, 2005

Date:.....

To,

The Appellate Authority,

The Hutti Gold Mines Company Limited..... Division / Complex

1. Date of submission of the request (copy of the request to be attached)
2. Registration number, if available with applicant
3. Date of reply, if any, received from Public Information Officer (Copy of the reply to be attached)
4. Name:  
Particulars of Public Information Officer / Address
5. Brief facts leading to appeal (Please tick any one)
  - a) No response received
  - b) Aggrieved by the response
6. Reasons, if any, for appeal being filed after prescribed period of 30 days from date of receipt of reply from the above Public Information Officer (in case of delay only)
7. The relief sought
8. Copies of Documents relied upon by the applicant
9. Particulars of the applicant / appellant

Signature of the applicant

Name.....

Address .....

.....

.....