

ಪ್ರಾಮುಖ್ಯವಾದುದು

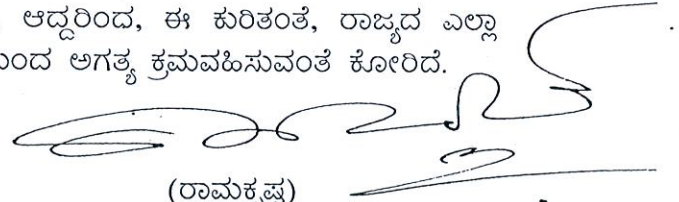
ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಲುವಾಗಿ VWSSC ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ NRDWP ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ದಿನಾಂಕ: 23.4.2010.

ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ವಲಯಗಳಡಿ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಅತ್ಯಧಿಕ ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ, ಅವುಗಳ ನಂತರದ ಸದ್ಭಳಕೆ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಷ್ಟೇ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತಾ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ಈ ಸಲುವಾಗಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ (VWSSCs) ರಚನೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಈ ಪ್ರಸ್ತಾವವನ್ನು ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡು ಫಲಪ್ರದವಾಗಬೇಕೆಂಬ ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷೆಯಿಂದ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದ, ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ಯದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯ ತತ್ವವನ್ನು ಅಕ್ಷರಶಃ ಪಾಲಿಸಿದಂತೆ ಆಗುತ್ತದೆ.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ VWSSCsಗಳನ್ನು ಜಾಗೃತೆಯಾಗಿ ರಚಿಸಿ, ಅವುಗಳ ಅಸ್ತಿತ್ವ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಫಲಪ್ರದವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಬಂಧ, ಸವಿಸ್ತಾರವಾದ ರೂಪರೇಷೆಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ಅಡಕ ಮಾಡಿದೆ. ಅದರನ್ವಯ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕಾರ್ಯೋನ್ಮುಖರಾಗಿ ತತ್ಸಂಬಂಧ ಕೈಗೊಂಡ ಅನುಪಾಲನಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು IMISನಲ್ಲಿರುವ MDIನಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ 3 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನವೆಂಬರ್ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಚಿತ್ರಣವನ್ನು ಧೃಡೀಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ (Incentive Fund) ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಸ್ತಾವ ಕಳುಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ಕುರಿತಂತೆ, ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವಹಿಸುವಂತೆ ಕೋರಿದೆ.



(ರಾಮಕೃಷ್ಣ)

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಗ್ರಾನೀಸ)  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

**ಇವರಿಗೆ:**

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ (30) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
2. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಕೊಳಚೆ ನಿರ್ಮೂಲನಾ ಮಂಡಳಿ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಸಂ.55, 4ನೇ ಮಹಡಿ, ಅಭಯ ಕಾಂಪ್ಲೆಕ್ಸ್, ರಿಸಲ್ಟಾರ್ ರಸ್ತೆ, ಶೇಷಾದ್ರಿಪುರಂ, ಬೆಂ-20.
3. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ (8) ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವೃತ್ತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ (38) ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಗಳು, ಮತ್ತು
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ (176) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

**ಪ್ರತಿ:**

1. ಮಾನ್ಯ ಉಪ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಅಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಅಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳು, ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು / ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರುಗಳು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು SWSM, ಕಾವೇರಿ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು-9.
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, SIRD, ಗ್ರಾಅಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಮೈಸೂರು.
5. ಮುಖ್ಯ ಸಂಪಾದಕರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ "ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ" ಗ್ರಾಅಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.



ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ

ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು;

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ತನ್ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅದರಂತೆ ಠರಾವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಮೂಲಕ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮಿತಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಠರಾವು ಹೊರಡಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾನ್ಯ ಮಾಡುವುದು.

ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವಾಗ ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು;

- ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಮಾನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು.
- ಗ್ರಾಮದ ಎಲ್ಲಾ ಜಾತಿ, ವರ್ಗ, ಪ್ರದೇಶದ ಜನರಿಗೂ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರಬೇಕು.
- ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ವಿವಿಧ ಸಂಘಟನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ನೀಡಬೇಕು.
- ಸೇವಾ ಆಸಕ್ತಿವುಳ್ಳವರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಗ್ರಾಮದ ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನೇ ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸುವ ಮುನ್ನ ಸದರಿ ಸದಸ್ಯರ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆ;

- ಸದರಿ ಗ್ರಾಮದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ನಡವಿದಾಗ ಇತರ ಎಂಟು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಮಾನ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯದ ಮೇಲೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು;

- ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ / ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು.
- ಗ್ರಾಮದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ.

ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಾವಧಿ;

- ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಾವಧಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಾವಧಿಗೆ ಸಮಾನಾಂತರವಾಗಿರುತ್ತದೆ (Co-Terminus). ಅಂದರೆ, 5ವರ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅವಧಿಯದಾಗಿರುತ್ತದೆ.



- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಹೊಸದಾಗಿ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟಾಗ ಮತ್ತೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನರ್ರಚಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಮಿತಿಯಲ್ಲರಬೇಕಾದ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಕ್ರಮ;

- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
- ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- ಖಜಾಂಚಿ
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾವ ಗ್ರಾಮದಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುತ್ತಾರೋ, ಆ ಗ್ರಾಮದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಉಳಿದ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರಾದ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಹಾಯಕ / ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕರನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಸಮಿತಿಯ ಉಳಿದ ಸದಸ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರೇ ಈ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರಿರಬೇಕು.

ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯ ಮಾದರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು	ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಸದರಿ ಗ್ರಾಮದ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಸದರಿ ಗ್ರಾಮದ ಇತರೇ (ಪಂಚಾಯತಿ) ಸದಸ್ಯರು	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ಸದರಿ ಗ್ರಾಮದ ಉಳಿದ ಎಲ್ಲ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರುಗಳು
4	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು
5	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ/ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು
6	ಗ್ರಾಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯರು
7	ಸದರಿ ಗ್ರಾಮದ ಹಿರಿಯ ಮುಖಂಡರು	ಸದಸ್ಯರುಗಳು
8	ಸದರಿ ಗ್ರಾಮದ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು



**ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು;**

- ನೀರು ಗಂಟ (ವಾಟರ್‌ಮನ್) ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಗಾರರು (ಬಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್) ಕೆಲಸವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.
- ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಸೂಲ ಮಾಡುವುದು.
- ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ, ನೀರಿನ ಕರ ವಸೂಲ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಪ್ರತಿ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ವಿವರವನ್ನು ಸಮುದಾಯದ ಎದುರು ಮಂಡಿಸುವುದು.

**ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು;**

- ಪ್ರತಿ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
- ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
- ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸ ಯೋಜನೆ, ಸುಧಾರಣೆಯ ಕೆಲಸ, ಪರಿಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಸಮಿತಿ ತನ್ನ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಮೀಸಲಿಡುವುದು.

**ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಕೆಲವು ನಿಬಂಧನೆಗಳು;**

- ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಬೈಲಾ ಪ್ರಕಾರವೇ ಎಲ್ಲ ವರ್ಗಗಳಿಂದ ಸದಸ್ಯರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯ ಇರಬೇಕು.
- ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯು, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಂದುಬಾರಿ ನಡೆಸಬೇಕು.
- ಶೇಕಡಾ 90 ರಿಂದ 100 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರೂ ಬೈಲಾ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಕರ್ತವ್ಯ/ಪಾತ್ರಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಗಮನವಹಿಸಬೇಕು.
- ನೀರು ಸಂಪರ್ಕದಿಂದ, ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಶೇಕಡಾ 100ರಷ್ಟು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು.
- ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಆ ವರ್ಷದ ಆಯ-ವ್ಯಯದ ಪ್ರಕಾರವೇ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು.
- ನೀರು ಸಂಗ್ರಹ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿನ ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವಂತೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸಬೇಕು.
- ಲೆಕ್ಕ-ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನದ ಆಧಾರದಲ್ಲ ಬರೆಯಬೇಕು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕವು ನಿಖರವಾಗಿರಬೇಕು.
- ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು, ಸಮುದಾಯದ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಜತೆ ಸೌಹಾರ್ದಯುತ ಸಂಬಂಧ ಹೊಂದಿರಬೇಕು.

- ಸಮುದಾಯ ವಂತಿಕೆಯು ಶೇಕಡಾ 100ರಷ್ಟಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹತ್ತಿರದ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿಯೇ ತೆರೆಯಬೇಕು.
- ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯು ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಖಜಾಂಚಿ ಅವರುಗಳ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು.
- ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಶುಲ್ಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಹಣವನ್ನು ಈ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಖಜಾಂಚಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತನ್ನ ವಶದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬರುವ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ಖರ್ಚುಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಜಮಾ ಖರ್ಚನ್ನು ಮಂಡಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು.
- ತಿಂಗಳಗೊಮ್ಮೆ ಜಮಾ ಖರ್ಚು ವರದಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- ಕಾನೂನಾತ್ಮಕವಲ್ಲದ ನಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಹಾಗೂ ಗುಂಡಿತೋಡಿ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿಷೇಧ ಹೇರಬೇಕು.
- ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದ 'ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ'ಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಮುಂಗಡಪತ್ರ ತಯಾರಿಸಿ, ಶುಲ್ಕಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಕುರಿತು ಪ್ರತಿ ಮನೆ ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ತಿಳಿಯಪಡಿಸಬೇಕು.
- ನೀರುಗಂಟಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಿ, ಮಾಸಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಳಂಬವಿಲ್ಲದೇ ನೀಡಬೇಕು.
- ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ತಗಲುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

**ತುರ್ತು ಸಭೆ ಕರೆಯುವ ವಿಧಾನ;**

- ಯಾವುದಾದರೂ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಅನುಮೋದನೆ ಅನಿವಾರ್ಯವೆಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಪರಿಗಣಿಸಿದಾಗ ತುರ್ತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.

**ಸಭೆಯ ಕೋರಂ ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ಕರೆಯುವ ವಿಧಾನ;**

- ಸಭೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಕರೆಯಬೇಕು. ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಭೆಯ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು. ಸಭೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಲು ಕನಿಷ್ಠ 1/3 ರಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಿರಬೇಕು.
- ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೃಹ ಹಾಜರಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಬೇಕು.
- ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮವಾಗಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಅಜೆಂಡಾ (ವಿಷಯಸೂಚಿ) ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರಬೇಕು;

- ಕಳೆದ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 80 ಶೇಕಡಾ ಹಾಜರಾತಿ ಇದ್ದಿತ್ತೇ, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿದ್ದರೇ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
  - ನಡವಳಿಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲ ದಾಖಲಾತಿ.
  - ಶುಲ್ಕ ವಿವರ ಚರ್ಚೆ.
  - ನೀರಿನ ಪಂಪುಗಳ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕ ಪರಿಶೀಲನೆ.
  - ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪುಸ್ತಕ ಪರಿಶೀಲನೆ.
  - ಉಗ್ರಾಣ ಪುಸ್ತಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಬಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನ-ಸಲಕರಣೆಗಳ ವಿವರ ಸಲ್ಲಿಕೆ.
  - ರಸೀದಿ (ಸ್ವೀಕೃತಿ) ಪುಸ್ತಕದ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪರಿಶೀಲನೆ
- ಈ ಮುಂದಿನ ವಿಷಯಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸುವುದು
  - ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ಇತರೇ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅವರ ವೇತನ ಪಾವತಿ
  - ನೀರಿನ ಸಮಾನಾಂತರ ಹಂಚಿಕೆ
  - ನೀರು ಶೇಖರಣಾ ತೊಟ್ಟಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ...
  - ನೀರು ಸೋರಿಕೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ
  - ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಚಿಕ್ಕ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ದುರಸ್ತಿಗಳು
- ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗಿನ ಬಾಂಧವ್ಯ.
- ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹ
  - ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
  - ಮನೆ ನಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದವರು ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮೆಮಾಡುವುದು.
  - ಮನೆ ನಲ್ಲಿ/ನಳ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದವರು ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
  - ಮನೆಗಳಿಗೆ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕ ಕಲ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಜೊತೆಗೆ ಮೀಟರಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
  - ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ ರೂ.75/- ನೀಡುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಇತರೇ ಇಲಾಖೆಗಳು ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಅವುಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರೇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹ, ಇತರೇ ಆಯ-ವ್ಯಯದಿಂದ ಅನುದಾನ ಸ್ವೀಕೃತಿ, ಖರ್ಚು-ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಸಮುದಾಯದ ಜೊತೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.



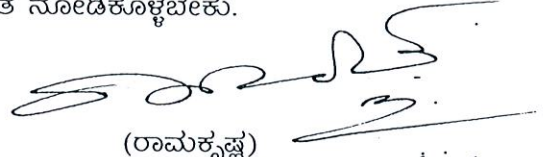
- ಎಷ್ಟು ಮನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ಶೌಚಾಲಯಗಳಿವೆ, ಅವುಗಳು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿವೆಯೇ, ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಉದಾ: ತ್ಯಾಜ್ಯ ಮುಕ್ತ ಪರಿಸರ, ನಲ್ಲ-ಕೊಳವೆಬಾವಿ-ತೆರೆದಬಾವಿಯ ಸುತ್ತ ನೀರು ನಿಲ್ಲದಂತಹ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ, ನಲ್ಲ-ಕೊಳವೆಬಾವಿ-ತೆರೆದ ಬಾವಿಯ ಕಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಬಟ್ಟೆ ಒಗೆಯಲು ಮತ್ತು ಸ್ನಾನ ಮಾಡಲು ಬಳಸದಂತೆ ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು.
- ನಲ್ಲ-ಕೊಳವೆಬಾವಿ-ತೆರೆದಬಾವಿಯ ಸುತ್ತಲಿನ ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ. ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಸುಧಾರಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು.
- ಶಾಲಾ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಶೌಚ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳ ಸ್ಥಿತಿ-ಗತಿ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕ್ರಮ.
- ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಬಯಲು ಮಲ ವಿಸರ್ಜನೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅಂತ್ಯ ಹಾಡಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮ.
- ನೀರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರೋಗ-ರುಜಿನಗಳ ಕುರಿತ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ.
- ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕುರಿತ ಇತರೇ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ.
- ಬೇರೆ-ಬೇರೆ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿದ್ದ ಎದಿರು ನೋಡುತ್ತಿರುವ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ.
- ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಗ್ರಾಮ ಪುರಸ್ಕಾರದಡೆಗೆ ಸಾಗಲು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ.
- ನೀರು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಶೌಚತ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಲಹೆ-ಸೂಚನೆಗಳು.

ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು 'ಆಶಾ' ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರಗಳು;

- ಬೇರೆ-ಬೇರೆ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಿರುವ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿ ಗುರುತಿಸಿ ಮೂಲಕ (ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ) ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಮನೆ-ಮನೆಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ, ಸಮತೋಲನದಲ್ಲಿಯೇ ಹಾಗೆಯೇ, ವಾಸವಿರುವ ಜಾನುವಾರುಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದಷ್ಟು ನೀರು ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂದು ನಿಶ್ಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಸಮತೋಲನವಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಲು ಸರ್ವಪ್ರಯತ್ನ ನಡೆಸುವುದು, ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗಮನ ಸೆಳೆದು, ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಕ್ಷೇತ್ರೀಯ ಕಿಟ್ (FTK) ಮುಖಾಂತರ, ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಕಲ್ಮಶಯುಕ್ತ ಅಂಶಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಆ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದ ಇಲಾಖಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ರಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾಲಜಿಕಲ್ ಪರೀಕ್ಷೆಗಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿ, ಪಡೆದುಕೊಂಡ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಜಾರಿ ಇರುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪದ್ಧತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಪಂಚಾಯತಿಯ ದಾಖಲಾತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ, ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದರ ಜತೆಗೆ, ಸಮುದಾಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನೀರುಸರಬರಾಜು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು.
- ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ನೀರು ಪೋಲು, ಅನಧಿಕೃತ 'ನಲ್ಲ' ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಸಮಂಜಸ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುವುದು.



- ನೀರು ಮತ್ತು ಶೌಚ ಸಂಬಂಧಿ ಕಾಯಿಲೆಗಳು ಇವೆಯೇ/ಹರಡುತ್ತಿವೆಯೇ ಎಂಬ ವಿಚಾರವನ್ನು, ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಮನೆ-ಮನೆಗೆ ಭೇಟಿಕೊಟ್ಟು ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಹಾಗೆಯೇ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕರಿಂದ ಮಾರ್ಗೋಪಾಯವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ಋತುಮಾನಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ, ನೀರು ಸಂಗ್ರಹ ತೊಟ್ಟಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೆಲೆಗಳು, ಕೊಳವೆಬಾವಿ, ತೆರೆದಬಾವಿ, ಸೋಸುಬಾವಿ, ಹೊಂಡಗಳು ಹೀಗೆ ಎಲ್ಲ ಜಲಮೂಲಗಳ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಸ್ಯಾನಿಟರಿ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು, ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮದಲ್ಲ ನೆಲೆಯೂರಿರುವ ಬಯಲು ಮಲ ವಿಸರ್ಜನೆ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಮೂಲಗೊಳಿಸಲು ಶ್ರಮಿಸುವುದಲ್ಲದೇ, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪುರಸ್ಕೃತವಾದ 'ನಿರ್ಮಲ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನ'ದ ಮೂಲಕ ಹಣ ಒದಗಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಿ, ಮನೆ-ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಿಸಿಕೊಂಡು ಸಮರ್ಥರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲು ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
- ಅಶುದ್ಧನೀರಿನಿಂದ ಉತ್ಪನ್ನವಾಗುವ ಎಲ್ಲ ರೋಗ-ರುಜಿನಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸದ್ಬಳಕೆ ಕುರಿತು ಆಗಾಗ ಸಮುದಾಯದವರೊಂದಿಗೆ ಸಂಭಾಷಣೆ ಮತ್ತು ಸಂವಾದಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದರ ಜತೆಗೆ, ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತಯಾರಿಸಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ನೀರು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಶೌಚ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ-ತಾಲ್ಲೂಕು-ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಆರೋಗ್ಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ, ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು, ಮಹಿಳಾ ಗುಂಪುಗಳು, ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಇವುಗಳೆಲ್ಲದರ ಜತೆಗೆ ಸದಾ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿ, ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ, ಎಲ್ಲ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದುಕೊಂಡು ಬರುವುದು.
- ಗ್ರಾಮದಲ್ಲರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆ, ಆಸ್ಪತ್ರೆ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲ ಸಮರ್ಪಕ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಶೌಚಾಲಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಮೇಲ್ಕಂಡ ಪರಿಕ್ರಮಗಳ ಕರಾರುವಾಕು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಾಗಿ ನೀರಿನ ಕರ ವಸೂಲಿ, O&M ಬಾಚ್ಚಿನ ಅನುದಾನ ವಿನಿಯೋಗಿಸಲು ಚಾಲ್ತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬಹುದು. ಜೊತೆಗೆ, ಪಂಚತಂತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿತವಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



(ರಾಮಕೃಷ್ಣ)

ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾನೀಸ  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ