

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂ:ಗ್ರಾಮ/11/ಗ.ಕೋಶ -2013

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ
ಬಹುಪುಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 13-02-2013.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ, ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ, ಜಮಾಬಂಧಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸಭೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: 1) ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಮ/09/ಗ್ರಾಮ 2012, ದಿನಾಂಕ: 07-01-2013.

2) ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪಂ ರಾಜ್) ಗಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯವರ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಮ/05/ಗ್ರಾಕ ಕೋಶ-2010,
ದಿನಾಂಕ: 08-10-2012.

ಮೇಲ್ಮಿಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತ್ರ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜನಸ್ಸೇಹಿ ಆಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ರ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಮತ್ತು ಶೀಫ್ತತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ನೇರವಾಗುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ರ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಂಚತಂತ್ರ ಹೆಸರಿನ ಗಣಕಯಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅದರಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ತರುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳು ತಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ, ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ, ಜಮಾಬಂಧಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳ ಸಭಾ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮಾಡಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಪ್ರೋಫೆ ಮಾಡಲು ಈ ಹಿಂದೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದಾಗ್ಯೋ ಬಹಳಷ್ಟು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಅಪ್ರೋಫೆ ಮಾಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರಗಳು ಪಂಚಾಯತ್ರ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ, ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ, ಜಮಾಬಂಧಿ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಏಧಿ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು.

1. ಸಭಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ವಿಧಾನ.

ಅ. ಸಭಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಹೊರಡಿಸುವ ವಿಧಾನ (ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಸಭಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರವನ್ನು ಕೊಡ ಹೊರಡಿಸುವುದು).

1. ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು.

2. ನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಸಭೆಗಳು ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು.

3. ನಂತರ ಪ್ರಕಟಣೆ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು.

4. ಇಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿಸು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ಮುಂದೊಡಿ/ರದ್ದು ಮಾಡಿ ಟ್ಯಾಬ್ ಕಾಣುವುದು.

5. ಸಭೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿಸು ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು.

6. ಸಭೆಯ ವಿಧ ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು (ಸಾಮಾನ್ಯ, ವಿಶೇಷ, ಇತರೆ ಸಾಯಿ ಸಮಿತಿ, ಗ್ರಾಮಸಭಾ, ವಾರ್ಡ್ ಸಭಾ, ಜಮಾಬಂಧಿ).

7. ನಂತರ ಸಭೆಯ ವಿಧ ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು, ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಿಸುವುದು, ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು, ನಂತರ ಸೇರಿಸು ಎಂಬ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು.

8. ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಆ. ಸಭೆ ರದ್ದು ಅಥವಾ ಮುಂದೊಡ್ಲಿಟ್ರೆ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ರದ್ದು ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂದೊಡುವುದು ಅದರ ವಿಧಾನ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

1. ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು.

2. ನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ರ ಸಭೆಗಳು ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು.

3. ನಂತರ ಪ್ರಕಟಣೆ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು.

4. ಇಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿಸು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ಮುಂದೊಡಿ/ರದ್ದು ಮಾಡಿ ಟ್ಯಾಬ್ ಕಾಣುವುದು.

5. ಸಭೆಯ ಮುಂದೊಡಿ/ರದ್ದು ಮಾಡಿ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವುದು.

6. ಸಭೆಯ ವಿಧ ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು.
 7. ಮುಂದೊಡಲು ಕಾರಣ ಟೆಕ್ನಿಕಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 8. ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 9. ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.
2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಸಭೆಗಳು ನಡೆಸಿದ ದಿನವೇ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಹಿ ಹಾಗೂ ಮೊಹರುವಿನೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪುಟಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಫೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿ ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಪೋಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.
1. ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಇತರೇ ಟ್ಯಾಬ್ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 2. ನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಭೆಗಳು ಟ್ಯಾಬ್ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 3. ನಂತರ ಸೇರಿಸು ಟ್ಯಾಬ್ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 4. ನಂತರ ಸಭೆಯ ವಿಧ ಆಯ್ದು ಮಾಡಿ ಟ್ಯಾಬ್ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 5. ನಂತರ ಸಭೆಯ ವಿಧವನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು, ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಿಸುವುದು, ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು, ಭಾಗವಹಿಸಿದವರ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.
 6. ನಂತರ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿ ಸೇರಿಸು ಟ್ಯಾಬ್ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 7. ನಂತರ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ವರ್ಗ ಡ್ರಾಪ್ ಡೋನ್‌ನಲ್ಲಿ Benificiory, Buildings, Other roads, Sanitation, Water Supply ಯನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು.
 8. ವಿವರಕೆ ಟೆಕ್ನಿಕಾನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ವಿವರಕೆ ಸೇರಿಸುವುದು.
 9. ನಿರ್ಣಯ ಡ್ರಾಪ್ ಡೋನ್ ನಲ್ಲಿ Accepted, Rejected, with held ಯನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು.
 10. ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಮಾಡಿದ ಸಭಾನಡವಳಿಯನ್ನು ಅಪೋಲೋಡ್ ಮಾಡಲು Browse ಟ್ಯಾಬ್ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು 5 MB ವರೆಗಿನ ಬಿಡಿವಿಫ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪೋಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
 11. ಸಭೆಯ ಫೋಟೋಗಳನ್ನು 1 MB ವರೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪೋಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
 12. ಸಭೆಯ ಏಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ 10 MB ವರೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪೋಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.
 13. ನಂತರ ಸೇರಿಸು ಎಂಬ ಟ್ಯಾಬ್ ಟೈಪ್ ಮಾಡಬೇಕು.
3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಜಮಾಬಂಧಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಪೋಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ:
- ಮೊದಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಜಮಾಬಂಧಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಲಾಗಿನ್ ಮೂಲಕ ಕರೆಯುವುದು.
 - 1. ಪಂಚತಂತ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿರುವ ಇತರೇ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 - 2. ನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಭೆಗಳು ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 - 3. ನಂತರ ಪ್ರಕಟಣೆ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 - 4. ಇಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿಸು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ಮುಂದೂಡಿ/ರದ್ದು ಮಾಡಿ ಟ್ಯಾಬ್ ಕಾಣುವುದು.
 - 5. ಸಭೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಸೇರಿಸು ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 - 6. ಸಭೆಯ ವಿಧ ಜಮಾಬಂಧಿ ರೇಡಿಯೋ ಬಟನ್ ಮೇಲೆ ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು.
 - 7. ನಂತರ ಸಭೆಯ ವಿಧ ಜಮಾಬಂಧಿ ಎಂದು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು, ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಿಸುವುದು, ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡುವುದು, ನಂತರ ಸೇರಿಸು ಎಂಬ ಟ್ಯಾಬ್ ಮೇಲೆ ಟೈಪ್ ಮಾಡುವುದು.
 - 8. ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ರವಾನೆಯಾಗುತ್ತದೆ.
 - ಜಮಾಬಂಧಿ, ಸಭೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಮೇಲೆ ಜಮಾಬಂಧಿ ಆಫೀಸರ್ ಜಮಾಬಂಧಿ ವಿವರ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಯನ್ನು ಹಾಗೂ ತಮ್ಮ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
 - ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಮಾಬಂಧಿ ಆಫೀಸರ್ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತಮ್ಮ ಅನುಸಿಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಂಚತಂತ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಲಾಗಿನಾನಿಂದ ಆಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.
 - ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಜಮಾಬಂಧಿ ಪಂಚತಂತ್ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಜಮಾಬಂಧಿ ಆಫೀಸರ್ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವೀಕ್ಷಣೆಗಳಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಶಾಂತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪ್ರತಿ 15 ದಿನಗಳಿಗೂ ಮೈ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲಕವೇ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಅನುಪ್ಯಾನದಲ್ಲಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಮಾಹ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆಧಿಕಿರಿಸಿಯೇ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸೂಚಿಸಿದೆ.

(~~ಎ.ಎ.ಎ.ಎ.~~) ೧೯೭೩

ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪಂ.ರಾಜ್)

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

ಗೀ,

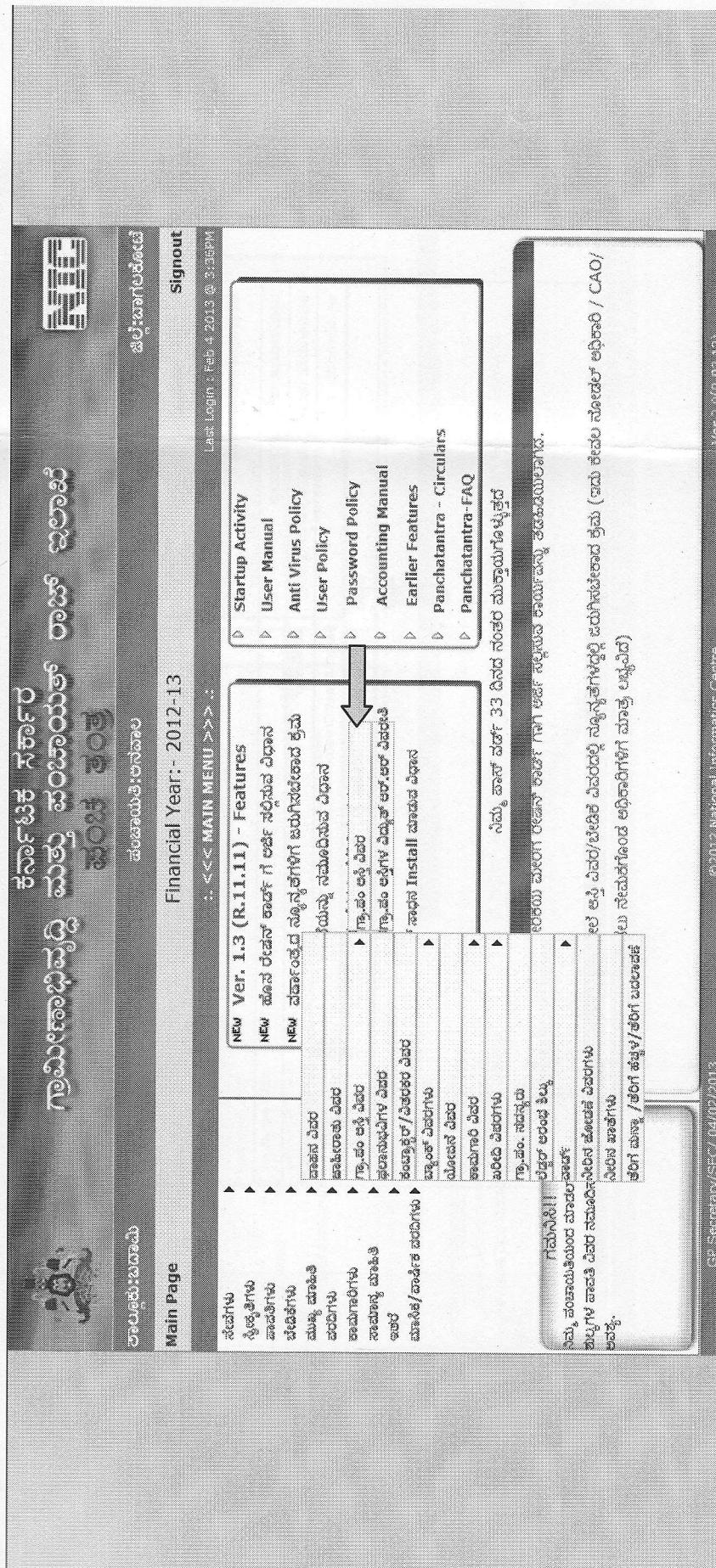
1. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ತಾಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
2. ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಪ್ರತಿ:

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಎ.ಪಿ.ಎಂ.ಯ್ಯ), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಛೇಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಛೇಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಅನುಭಂಗ-1

ಗ್ರಾ.ಪ್ಲಿಂ ಆಸ್‌ಬಿಎ ವಿಭಾಗದ ಸೇರಿಸುಳ ವಿಧಾನ.



Signout

Last Login : Feb 4 2013 @ 2:34PM

Main Page		Financial Year:- 2012-13	
Raj, ಕಾರ್ಯಾಚಾರ್ಯ			
Category(Category)	Select Category ▶	ಅಜ್ಞಾನ ಕರಣ	▶
ಅಸ್ಯಾಮ/ರಾಜ್ಯಾರ್ಥ ವೀಕಾರಕ	Select Classification ▶	ಅಸ್ಯಾಮ ಚಿದ	▶
ಉತ್ಪಾದ ಉತ್ಪಾದ ಉತ್ಪಾದ?	<input type="radio"/> Yes <input checked="" type="radio"/> No	Asset Type	<input type="radio"/> Movable <input checked="" type="radio"/> Immovable
ಸ್ಥಳ	ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳೆಡ್ಡಿ ▶		
ಅಸ್ಯಾಮ/ರಾಜ್ಯಾರ್ಥ ಕರಣ			
ಅಸ್ಯಾಮ/ರಾಜ್ಯಾರ್ಥ ಸ್ಥಳ			
ಅಸ್ಯಾಮ/ರಾಜ್ಯಾರ್ಥ ಪ್ರಾಂತ			
ಸಂಸಾರ ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ರಿಜಾರ್ಡ್			
ಅಸ್ಯಾಮ/ರಾಜ್ಯಾರ್ಥ ಪ್ರಾಂತ ಮಾರ್ಕೆಟ್ ರಿಜಾರ್ಡ್			
01/04/2012 ರಿಂದ ಅಧಿಕೃತ ಮಾರ್ಕೆಟ್ (ಅಧಿಕಾರಿ ಮಾರ್ಕೆಟ್)			
ಅಸ್ಯಾಮ/ರಾಜ್ಯಾರ್ಥ	Select Asset Creator ▶		
	<input type="radio"/> ಅಧಿಕಾರಿ <input type="radio"/> ಬಹಳಾದ್ಯಾ ನಿರ್ವಹಣೆ <input type="radio"/> Delete		

GP Secretary / SIDC 04/02/2013 © 2012 National Informatics Corporation

1. ಅಸ್ಯಾಮ / ಕಾರ್ಯಾರ್ಥ ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ವಿಂಗಡನ ಅಯ್ಯಾಮಾಡಿಕೆಳ್ಳಿ.
2. ಹೆಚ್ಚಿಯ ಹೇಸರು, ಕಾರ್ಯಾರ್ಥ ಹೇಸರು, ಸ್ಥಳ, ವಿವರಕೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ.
3. ಅಸ್ಯಾಮ/ರಾಜ್ಯಾರ್ಥ ಹೇಸರನ್ನು ಅಯ್ಯಾ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಸೇರಿಸಿ.

ಗಾಂ.ಪೆಂ ಅಸ್ಸಿಗ್ಚೆ ಬಿಡ್ಯುಲ್ ಅರ್.ಆರ್. ಏಪರ್ ನೇಲರಿಸುವ ವಿಧಾನ.

	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪಾರ್ಮಾಣಿಕ ಕಾಳ್ಯ ಇಲಾಖೆ	
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪೊರ್ಚಾಂಚೆ ಕಾಳ್ಯ ಇಲಾಖೆ		
ಹಂಚಿಕೆ ತಾತ್ತ್ವಿಕ ವಿಧಾನ		
Main Page	Financial Year:- 2012-13	Signout
ದಂಂದಾಯಿತಾನಂದ	Last Update - Fri, 08-Mar-2013 21:23:10	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
MAIN MENU		
New Ver. 1.3 (R.1.1.1) - Features		
NEW ದೀಪ ರೀಪಾರ್ ಕಾಲ್ ರ ಅಳವಿನಿತಿ ದಿರಾನ NEW ಪ್ರವೇಶದ ನೈಸ್ಟ್ರೆಟಿಂಗ್ ಉತ್ಪಿಡೆಗಳಾದ ಕ್ರಮ		
ಹಂಚಿಕೆ ತಾತ್ತ್ವಿಕ ಸಂಸಾರಿಸುವ ಮೂಲಕ		
ಕಾರ್ಯಾಧಿಕೃತ ಹಿಂದಿನ ರೂಪ ಮತ್ತು ಮೂಲ ರೂಪ		
ಒಳಾಂತರ್ಯಾಸ ನೋಟೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಪರ್ಕ ಚಾಲನೆ		
ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಗ್ರಹಿತಗಳ ಮೂಲಕ ಆಧಿಕ್ಯತ್ವ ಲಭಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು		
Install ಸಾಫ್ಟ್‌ವರ ಮೊದಲು		
ನೈಮಿ ಕಾಲ್ ಹಿಂದಿನ 33 ದಿನದ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕ್ರಾಂತಿಕೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು		
ಗಂಪುಣಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅಂತಿಮ ವರ್ಣನೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು		
ದಂದಾಯಿತಾನಂದ ಪಾರ್ಮಾಣಿಕ ಮೂಲಕ ಮೊದಲು ಆದ ಸಂಪರ್ಕದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಗ್ರಹಿತಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಹಿತಗಳ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ಥಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು		

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಗೃಹಮಾನಾಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ಪರಿವ್ಯಾಪ್ತಿ ಯಾಜಿಕ ಇಲಾಖೆ
ಹಿರಡಿ ವಿಭಾಗ

ಸರ್ವಾರೋಗ್ಯತೆಯ ನಿರ್ದೇಶಿತ
ಹಿರಡಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವಿಭಾಗ

Main Page

Financial Year:- 2012-13

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಆರೋಗ್ಯ, ಉತ್ತೋಷ ಮಾನ್ಯತೆ, ಮೀರಿಗಳು

Log In | Logout | Feb 4, 2013 @ 2:54 PM | Signout

Select The Asset type	
ಅನ್ಯಾಯ ಮಾನ್ಯತೆ	<input checked="" type="radio"/> ಇಲಾಖೆ
ಅಧಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	<input type="radio"/> ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
ಅಧಿಕ ಕರ್ತವ್ಯ	<input type="radio"/> ಕರ್ತವ್ಯ
ಪೀಠಾ ಮಾನ್ಯತೆ	<input type="radio"/>
ಅರ್ಥ ಅರ್ಥ ಸಂಪನ್ಮೂಲ	<input type="radio"/> ಸಂಪನ್ಮೂಲ
ಸರ್ವಾರೋಗ್ಯತೆ	<input type="radio"/>
ಅರ್ಥ ಸಂಪನ್ಮೂಲ	<input type="radio"/> ಸಂಪನ್ಮೂಲ
ಕ್ರಮ	
ಸಂಖ್ಯೆ	ಸರ್ವಾರೋಗ್ಯತೆ
ಕ್ರಮ	ಅರ್ಥ
ಅರ್ಥ	ಸಂಪನ್ಮೂಲ
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	
ಅನ್ಯಾಯ ಮಾನ್ಯತೆ	ಸಂಪನ್ಮೂಲ
ಅಧಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಕರ್ತವ್ಯ
ಅಧಿಕ ಕರ್ತವ್ಯ	ಕ್ರಮ
ಪೀಠಾ ಮಾನ್ಯತೆ	ಅರ್ಥ
ಅರ್ಥ ಅರ್ಥ ಸಂಪನ್ಮೂಲ	ಸಂಪನ್ಮೂಲ
ಸರ್ವಾರೋಗ್ಯತೆ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
ಅರ್ಥ ಸಂಪನ್ಮೂಲ	ಅಧಿಕ
ಸಂಪನ್ಮೂಲ	
ಸಂಪನ್ಮೂಲ	ಅರ್ಥ
ಅರ್ಥ	ಸಂಪನ್ಮೂಲ

©2012 National Informatics Centre | Visited At 04/02/13

1. ಅನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಹೆಸರನ್ನು ಅಯ್ದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
2. ಅನ್ಯಾಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಸದನನ್ನು ನೋಡಬಿಲ್ಲಿ.
3. ಸರ್ಕಾರೆ ಶೋಷಣೆ ಮತ್ತು ಅರ್.ಆರ್. ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಷ್ಟುಮಾಡಿ.

ಗಾಂ.ಪೆಂ / ಖಾಸಗಿ ಲೆಸ್ಟ್ ಏಷ್ಟ್ ವಿಲ್ಸ್ ವಿವರ ಸೇರಿಸುವ ಬಗ್.

The screenshot shows the application's main menu. At the top, there are two tabs: "Main Page" and "Financial Year:- 2012-13". Below them, a "Startup Activity" section displays a tree view of various software features. A large box highlights the "Install" feature under the "Features" section. On the right side of the screen, there is a "Signout" button, a "Last login: Feb 4 2013 3:44:09pm" timestamp, and a "Panchatantra-FAQ" section containing a "Panchatantra" logo and some text.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಪಾನ್ಚತಾಂತ್ರಾಜ್ಯಾಧಿಕೃತ ಕಾರ್ಯ ಪಾರ್ಶ್ವಾಂಶದಲ್ಲಿ ರಾಜೀ ಇಲಾಖೆ

ಹಿಂದಿನ ಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ತಿಳಿಗಳನ್ನು ಬಿಡುಕೊಂಡಿರುತ್ತಿದ್ದೆ

Main Page Financial Year:- 2012-13

Last login : Feb 4 2013 3:44:09pm

Startup Activity

- > Features
- > User Manual
- > Anti Virus Policy
- > User Policy
- > Password Policy
- > Accounting Manual
- > Earlier Features
- > Panchatantra - Circulars
- > Panchatantra-FAQ

New Ver. 1.3 (R.11.11) - Features

- > New ಕೊಂಡ ಡಿಮನ್ ಕಾರ್ಯ ನೀಡುವ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ
- > New ಚಿಕಾಗೋದ ನೈಲ್ ಟೆಲ್ಕಾಂಪ್ ಅವಿನ್ಯಾಸಿಕರಣ ಕ್ರಮ
- > New ಸೇವಾಗಳ ಸೆರ್ವೇಸಿಂಗ್ ಪ್ರಾರ್ಥನೆ
- > New ಕಾರ್ಯಾಳಯ ಯೋಜನೆ ನೀಡಲು ಪ್ರಾರ್ಥನೆ
- > New ಕಾರ್ಯ ಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಾರ್ಥನೆ

ನೋ. ಕಾರ್ಯ ನಂಜರ್ 33 ದಿನದ ಸಂಕಾರ ಮುಕ್ಕಣ್ಣಿಗೆ ಗಳಿಗೆ
Announcement

ಗೊತ್ತಾಗಿ!

ಇಂದ್ರಾ ಸಂಪರ್ಕಾಂಶದ ಪ್ರಾರ್ಥನೆಗಳಾಗಿ ನೀಡಿದ ದಿನಾಂಕ
ಮತ್ತು ವರ್ಷ ಎಂದಿಗೆ ದೀಪ ಸಮಾರ್ಥಕಾರ್ತ್ಯ ಉತ್ತರವಾಗಿದೆ.

ಹೇಗೆ??!! ಹೇಗೆಹೀಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಂಜರ್ (ಉತ್ತರ) ಒಂದು ಸಾವಿರ್ದೀತ ಜಾಳ್ ಅನ್ನಿಖ್ಯಾನಾರ್ಥಿಗಳೆಂದೆ ಹಾಜರಿಗೆ

NP Secretary/SEC 04/02/2013

© 2012 National Informatics Centre

ver 2.01 (6.02.12)

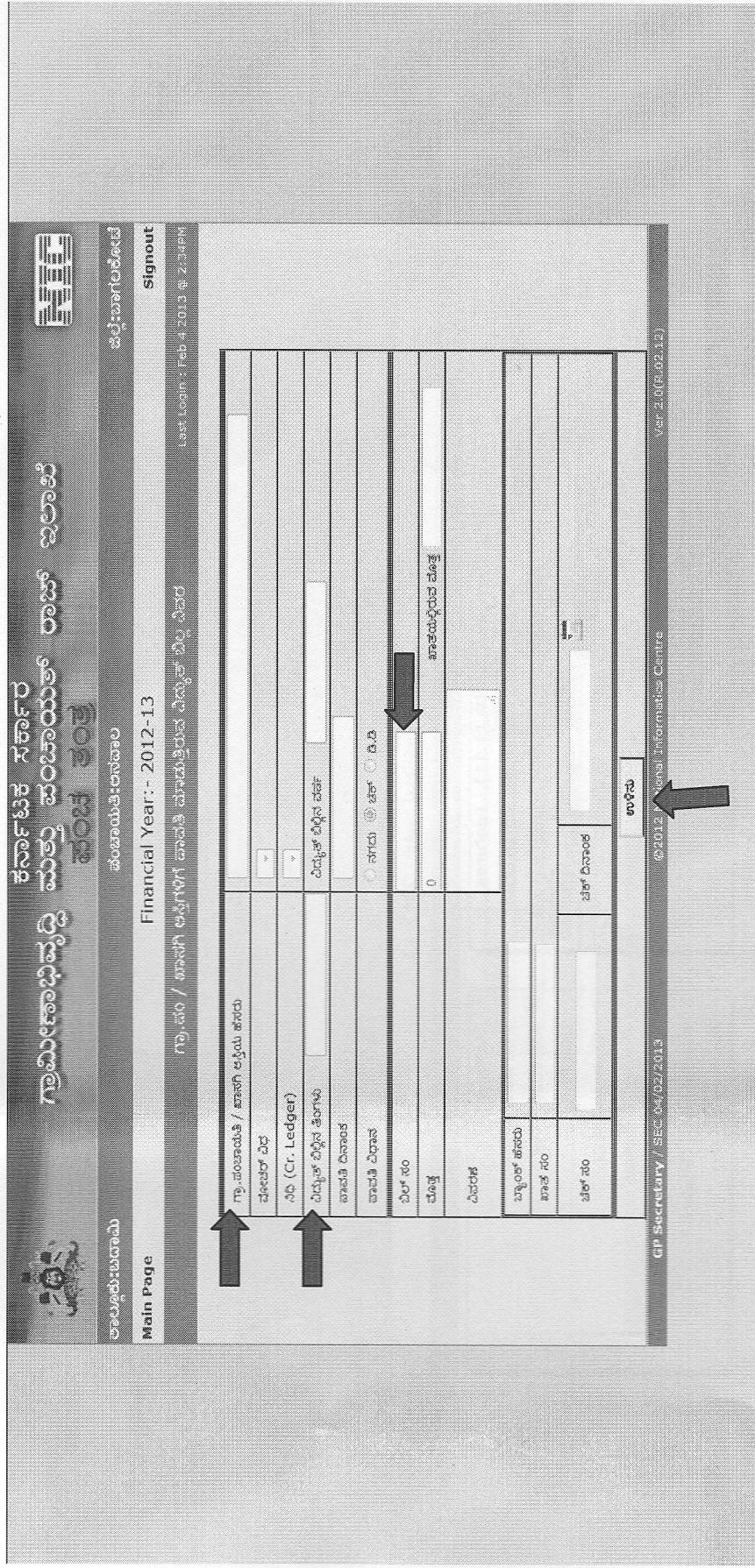
164.100.80.20/panch2/payments/bills.aspx?type=B

 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮುತ್ತು ಪರಿಷಾರು ನೆಲ್ಲೂ ತಂತ್ರಿ	
Main Page Signout	
<p>ವಿಮುದ್ಧಿಯಾದರೂ ನೀವು ಕಂಡಿದ್ದ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳನ್ನು ವರ್ತಿಸಿ, ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಪ್ತಿ ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ.</p> <p>ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಕೊಣ್ಣಿಂದ ದಿನಾಂಕವು ಬಳಸಿ, ಮತ್ತು ಬಿಂದಿಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬಿಂದಿಗಳನ್ನು ಕಾಣಿಸಿ.</p> <p>ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರೀತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ, ಮತ್ತು ನೀವು ಕಾಣಿಸಿ.</p>	
ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಾದರೂ ನೀವು ಕಂಡಿದ್ದ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳನ್ನು ವರ್ತಿಸಿ, ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಪ್ತಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ.	
ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಕೊಣ್ಣಿಂದ ದಿನಾಂಕವು ಬಳಸಿ, ಮತ್ತು ಬಿಂದಿಗಳನ್ನು ಕಾಣಿಸಿ.	
ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ರೀತಿಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ, ಮತ್ತು ನೀವು ಕಾಣಿಸಿ.	

1. ಅಸ್ತಿಯ ವಿಧ ಮತ್ತು ವ್ಯೋಧರೆ ವಿಧಿಯನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿಸೋಣ.
2. ಹಾಡಿತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ಬಿಲ್ಗಾನ್ನು ತಿಂಗಳ್ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕದನ್ನು ಅಯ್ದು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
3. ಬಿಲ್ಗಾನ್ನು ಯಾರ್ಡರ್ ಮಾಹಿತಿ ಅಳತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಗಾನ್ನು ನೆಮ್ಮಲಿನಿಂದ ಸೇರಿಸುವುದು.

ನ್ಯಾ.ಡೆಂ / ಖಾಸಗಿ ಅನ್ಸ್ವಿಗ್ರಹಿಗೆ ಪೊದೆತಿ ಮೂಲಕ್ಕೆ ಶೈರ್ಯದ ವಿಧ್ಯುತಿ ವಿಪರೇ ಸಮರ್ಪಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

The screenshot shows the 'Panchatantra' software interface. At the top, there is a banner with the text 'ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಂತ್ರ ರಾಜ್ಯ ಖಲ್ತಾರೆ'. Below the banner, the title 'ಪಂಚಾಂತ್ರ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಂತ್ರ ಖಲ್ತಾರೆ' is displayed. A navigation bar includes 'Main Page', 'Financial Year:- 2012-13', 'Signout', and a 'Last Logon : Feb - 2013' timestamp. On the left, a vertical menu lists 'ಕರ್ಮಕಾರಿಗಳಿಗೆ', 'ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ', 'ಆರ್ಥಿಕ ವಿಧಾನ', 'ಹಣಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ', 'ಹಣಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ', and 'ಹಣಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಕ್ಕೆ'. A central panel displays 'NEW Ver. 1.3 (R.11.11) - Features' with several items listed. One item, 'GSC ಹಾಂಡ್‌ಹೆಂಡ್ ಸಂಪರ್ಕ ಕ್ರಮ', is highlighted with a large red arrow pointing to it. To the right, a 'Startup Activity' sidebar lists various options like 'User Manual', 'Anti Virus Policy', etc. An 'Announcement' box contains the text 'ನೀವು ಹಾಳು ಕರ್ನಾಟಕ 33 ದಿನಕ್ಕೆ ಸಮಕಾಲ್ಯಗಳನ್ನು ತುಳ್ಳಿ' followed by three bullet points describing the announcement's content.



1. ಗಾಂಜು ಪಂಚಾಯತ್ತಿ / ಖಾಸಗಿ ಅನ್ವಯ ಹೆಸರು, ಪ್ರೋಜೆಕ್ಟ್ ವಿಧಾನದ್ವಾರಾ ನಮ್ಮೆಗೆ ದಿನಾಂಕ.
2. ವಿಮೃತ್ತ ಬಿಲ್ಲು ಪಾಠೀಶಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನೇರಿಸಿ.
3. ಬ್ಲೋ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬಿಲ್ಲಿನ ಮೆಲ್ಲಿ, ಖಾತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಮೊತ್ತದನ್ವೀ ನೇರಿಸಿ.
4. ಬ್ರಂಂಕ್ ಹೆಸರು, ಖಾತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ, ಜೆಕ್ಸ್ ಸಂಭರ ಮತ್ತು ಜೆಕ್ಸ್ ದಿನಾಂಕದನ್ವೀ ನಮ್ಮೆಗೆ ಉಳಿಸಿ.