

ನಮೂನೆ- 10

(ನಿಯಮ 4(1)ನ್ನು ನೋಡಿ)

ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಪ್ರಾಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತ ಪತ್ರ

1.	ಅರ್ಜಿದಾರನ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	
2.	ಅರ್ಜಿಯ ದಿನಾಂಕ	
3.	ಅರ್ಜಿಯ ಸ್ವೀಕೃತ ಸಂಖ್ಯೆ	
4.	ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಹಾಗೂ ಅವರ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	
5.	ಕೋರಿದ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರ	
6.	ಅರ್ಜಿಯೊಡನೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ	
7.	ಒದಗಿಸುವುದು (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ)	
8.	ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವ ದಿನಾಂಕ	
9.	ತಿರಸ್ಕಾರ (ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ)	

ಸ್ಥಳ:  
ದಿನಾಂಕ:

ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/  
ಪ್ರಾಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಿ

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದಕ್ಕಾಗಿ ಇ-ಪಾವತಿ

ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ	ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ	ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಮಿತಿ	ಒಟ್ಟು ಕಾಲಮಿತಿ
1. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಕಡತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	ಪಂ.ಅ.ಅ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1 ದಿನ	10 ದಿನ
2. ಕಡತದ ಕಚೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಅನುಮೋದನೆ	ಪಂ.ಅ.ಅ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	1 ದಿನ	
3. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆ	ಪಂ.ಅ.ಅ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	3 ದಿನ	
4. ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ	ಪಂ.ಅ.ಅ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	7 ದಿನ	