

ಕರಪತ್ರ ನಮೂನೆ
ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

----- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ, ----- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ
----- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ
ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011

ಉದ್ದೇಶ:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2011ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುವಂತೆ ವಿವಿಧ 10 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಖಾತರಿಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ದೊರೆಯುವ 10 ಸೇವೆಗಳು ಯಾವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವುದು, ಅವುಗಳ ಗುಣ ಮಟ್ಟ, ಎಷ್ಟು ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅವುಗಳು ದೊರೆಯುತ್ತವೆ, ಅವು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯದಿದ್ದರೆ ಯಾವ ರೀತಿ ದೂರು ನೀಡಬೇಕು, ಯಾರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು ಎನ್ನುವುದನ್ನು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದು ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
3. ಗುಣಾತ್ಮಕ, ಪಾರದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ಸ್ಪಂದನಶೀಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡಿ ಈ ಮೂಲಕ ಜನರಿಗೆ ಉತ್ತಮವಾದ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವೆಗಳ ಖಾತ್ರಿ ಅಧಿನಿಯಮ 2011ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುವ ಸೇವೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಸೇವೆಯ ವಿವರ	ಸಂಪರ್ಕಿಸ ಬೇಕಾದ ನಿಯುಕ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿವರ	ಸೇವೆ ಪಡೆಯಲು ಇರುವ ಕಾಲಮಿತಿ
1.	ಕರ ನಿರ್ಧರಣಾ ಪಟ್ಟಿ ಬದಲಾವಣೆ	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	45 ದಿನ
2.	ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	60 ದಿನ
3.	ಉದ್ಯಮ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಪಾರದ ಪರವಾನಿಗೆ	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	45 ದಿನ
4.	ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	3 ದಿನ
5.	ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	3 ದಿನ
6.	ಗ್ರಾಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	7 ದಿನ
7.	ಜನಗಣತಿ, ಬೆಳೆಗಣತಿ/ಜಾನುವಾರು ಗಣತಿ, ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕುರಿತು	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	30 ದಿನ
8.	ಎಸ್ಕಾಂಗಳಿಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	45 ದಿನ

	ಪತ್ರ		
9.	ಅಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಒದಗಿಸುವುದು	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ದಿನ
10.	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಇ- ಪಾವತಿ	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	15 ದಿನ

ಈ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು, ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕ, ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು?

_____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿ

_____ ಹೋಬಳಿ

_____ ತಾಲ್ಲೂಕು

_____ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ದೂರವಾಣಿಗಳು :

ಸ್ಥಿರ ದೂರವಾಣಿ :-----

ಮೊಬೈಲ್ -----

ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು :

1. ----- ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ದೂರವಾಣಿ ನಂ.-----
2. ----- ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ದೂರವಾಣಿ ನಂ.-----
3. ----- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂ.-----
4. ----- ಕರ ವಸೂಲಿಗಾರ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂ.-----
5. ----- ನೀರು ಗಂಟಿ, ದೂರವಾಣಿ ಸಂ.-----

ಯಾವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು ?

ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.00 ರಿಂದ 1.30

ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 2.15 ರಿಂದ 5.30

ಸೇವೆಗಳು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ದೊರೆಯದಿದ್ದರೆ ಯಾರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು ?

1. ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ----- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ, ದೂರವಾಣಿ ನಂ.
2. ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿ , ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ----- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ, ದೂರವಾಣಿ ನಂ.
3. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ----- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ, ದೂರವಾಣಿ ನಂ.