A/BG-GPO/2515/WPP-47/2009-2011

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ವಿಶೇಷ ಪತ್ರಿಕೆ

ಭಾಗ – IV-A	ಬೆಂಗಳೂರು, ಬುಧವಾರ, ಮಾರ್ಚ್ ೨೫, ೨೦೦೯ (ಚೈತ್ರ ೪, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೦)	ನಂ. ೧೭೩

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವಾಲಯ

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಸಂಖ್ಯೆ : ಗ್ರಾಅಪ : 116 : ಉಖಾಯೋ 07, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 13ನೇ ಮಾರ್ಚ್ 2009

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ (ಕುಂದು–ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2009.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005, (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ 42)ರ 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದಿಂದ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಚಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ (ಕುಂದು–ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2008ರ ಕರಡನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ 32ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ–ಪ್ರಕರಣದ ಮೂಲಕ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಗ್ರಾಅಪ 116 ಉಖಾಯೋ 2007, ದಿನಾಂಕ 28-9-2008ನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ ದಿನಾಂಕ 6-11-2008ರ ಭಾಗ IVಎ ರಲ್ಲಿ ಇದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಇದು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವುದರಿಂದ,

ಸದರಿ ರಾಜ್ಯಪತ್ರವು 6ನೇ ನವೆಂಬರ್, 2008ರಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ;

ಸದರಿ ಕರಡಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ;

ಈಗ, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005, (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 42)ರ 19ನೇ ಪ್ರಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಓದಲಾದ 32ನೇ ಪ್ರಕರಣದ (1)ನೇ ಉಪ ಪ್ರಕರಣ ಮತ್ತು 2(ಡಿ) ಉಪ–ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಮುಂದಿನ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಎಂದರೆ :-

1. **ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ –**

(1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ (ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2009 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಇವು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. **ಪರಿಭಾಷೆಗಳು :–** ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಭವು ಅನ್ಯಥಾ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು –

(1) "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ, 2005, (2005ರ ಕೇಂದ್ರ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 42);

(2) "ಮಂತ್ರಾಲಯ" ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ;

(3) "ಕುಂದು ಕೊರತೆ"ಯು, ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ, ಕಚೇರಿಯ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ, ದೂರವಾಣಿ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಮೂಲಕ, ಈ–ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ದೂರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

(4) ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಮತ್ತು ಪರಿಭಾಷಿಸಿಲ್ಲದ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಇವುಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

3. **ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿ (ಜಿ.ಆರ್.ಓ.) :–** ಗ್ರಾಮಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕ್ಷೇತ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗಿನ ಆಯುಕ್ತರು ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4. **ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ವಿಧಾನ :–**

(1) ಯಾರೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ 3ನೇ ನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ವಿವಿಧ ಮಟ್ಟಗಳಲ್ಲಿನ ಕುಂದು–ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತನ್ನ ಕುಂದುಕೊರತೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

(2) ದೂರುಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅಂಚೆ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಈ–ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ದೂರವಾಣಿ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು; ದೂರನ್ನು ಮೌಖಿಕವಾಗಿ ಮಾಡಿದರೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯು ದೂರಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನ ಸಹಿ ಅಥವಾ ಹೆಬ್ಬೆರಳು ಗುರುತನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

(3) ದೂರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಫಿರ್ಯಾದುದಾರ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿ ಸಹಿತ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5. **ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಇಡಬೇಕು :–**

(1) ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಕುಂದು–ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಎದ್ದು ಕಾಣುವ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಗಳನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ದಿನಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆಯಾದರೂ ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

6. **ದೂರುಗಳನ್ನು ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು :–**

(1) ಕುಂದು–ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಇಡಲಾದ ರಿಜಿಸ್ಟರಿನಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು; ದೂರನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅಥವಾ ತಪಾಸಣೆಯ ಮೂಲಕ ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಏಳು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲಿನ ಹಂತದ ದೂರುಗಳಿಂದ ಕೆಳ ಹಂತಗಳವರೆಗಿನ ದೂರುಗಳನ್ನು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಈ–ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ವರ್ಗಾಯಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ಮಟ್ಟದಿಂದ ಮತ್ತೊಂದು ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ದೂರುಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯಲ್ಲಿನ ವಿಳಂಬವು ದೂರುಗಳ ವಿಲೆಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಎಂದು ಹೇಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

(2) ಕುಂದು–ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು, ದೂರುಗಳ ವಿಲೆಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಲ ಬೇಕೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ, ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸಿ ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರಿಗೆ ಮಧ್ಯಂತರ ಉತ್ತರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ಕುಂದು–ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ದೂರುಗಳ ವಿಲೆ ಮಾಡಲು ಎರಡು ವಾರಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

7. **ವಿಚಾರಣೆ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ :–**

(1) ಹಣಕಾಸು ಕ್ರಮದೋಷಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೇಲು ನೋಟಕ್ಕೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ, ಕುಂದು–ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಹಿಂಸೆ ಅಥವಾ ಬೆದರಿಕೆಯಂಥ ಭಾರತ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆಯ ಇತರ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ, ಫಿರ್ಯಾದುದಾರನು ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕುಂದು–ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಹಕ್ಕುಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಗಮನಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಬಾಧಿತಗೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಥವಾ ಪಕ್ಷಕಾರನಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವಾರದ ಒಳಗಾಗಿ ಮತ್ತು ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳು ಮೀರದಂತೆ ಅಂಥ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

8. **ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರನಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು :–** ಫಿರ್ಯಾದುದಾರರನಿಗೆ ದೂರುಗಳ ಬಗೆಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮವನ್ನು ಲಿಖಿತದಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಇದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9. **ದೂರುಗಳ ವಿಲೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ :–**

(1) ದೂರುಗಳ ವಿಲೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯು ಇರಬೇಕು. ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಬಾರಿಯಾದರೂ ವಿಲೆಯ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಯಾವುದೇ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳ

ವಿಲೆಯಲ್ಲಿನ ವಿಫಲತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಿತಿಯು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ (ಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎ) 25ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಮೇರೆಗೆ ದಂಡಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

(2) ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು :

i)	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
ii)	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಸದಸ್ಯ
iii)	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾನೂನುಗಳ ಸೇವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಸದಸ್ಯ
iv)	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಬ್ಬ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಒಬ್ಬ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ (ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ)	ಸದಸ್ಯ
v)	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಒಬ್ಬ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ (ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ)	ಸದಸ್ಯ
vi)	ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯ (ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಂದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ)	ಸದಸ್ಯ
vii)	ಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಉಪ-ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

10. **ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳು :–** ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಂತ್ರಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.

11. ಸ್ಥಳೀಯ ವೃತ್ತ ಪತ್ರಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ದೂರಿನ ಪ್ರಕಟಣೆ : ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ದೂರು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿದ್ಯಾಮಾನವನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ವೃತ್ತಪತ್ರಿಕೆಯೊಂದರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

12. **ಅಪೀಲುಗಳು :**

(1) ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾಮ ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಅಪೀಲುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯ ವಿರುದ್ಧ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಎಲ್ಲ ಅಪೀಲುಗಳನ್ನು ಆದೇಶ ನೀಡಿದ 45 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(3) ಎಲ್ಲ ಅಪೀಲುಗಳನ್ನು ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ವಿಲೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

(4) ದೋಷಿಯನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದ ಉಪಬಂಧಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶಿಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

13. **ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ :** ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯ ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಜಾರಿಗೆಗೆ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಜಾರಿಗೆಗೆ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ರಾಜ್ಯ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ನಿವಾರಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ರಾಜ್ಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಜಾರಿಗೆಗೆ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತಾನೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಪಿ.ಸಿ. ಜಾಫರ್

ನಿರ್ದೇಶಕರು,

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ,
ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

RURAL DEVELOPMENT & PANCHAYAT RAJ SECRETARIAT

NOTIFICATION

NO.RDP 16 NRE 07 Bangalore, dated: 13TH MARCH 2009.

Karnataka National Rural Employment Guarantee (Grievance Redressal) Rules 2009

Whereas the draft of the Karnataka National Rural Employment Guarantee (Grievance Redressal) Rules 2008 which the Government of Karnataka proposes to make in exercise of the powers conferred by section 19 of the National Rural Employment Guarantee Act, 2005 (Central act 42 of 2005) was published as required by the sub-section (1) of section 32 of the said act in notification No. RDP 116 NRE 2007, Dated 26.9.2008 in part IV-A of the Karnataka gazette on 06-11-2008 inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby within fifteen days of its publication in the official gazette.

And whereas the said gazette was made available to the public on 06110 November 2008.

And, whereas no objections or suggestions has been received by the State Government in respect of the said draft.

Now, therefore in exercise of the powers conferred under sub-section (I) and Subsection 2 (d) of section 32 and read with section 19 of the National rural employment Guarantee Act-2005 (central Act 42 of 2005), The Karnataka Government hereby make the following rules namely : -

1) **Title and Commencement :** 1) These rules may be called the Karnataka National Rural Employment Guarantee (Grievance Redressal) Rules, 2009.

2. They shall come into force from the date of their publication in the official Gazette.

2) **Definitions :** In these rules, unless the context otherwise requires :-

1. 'Act' means the National Rural Employment Guarantee Act, 2005 (Central Act 42 of 2005) :
2. 'Ministry' means the Ministry of Rural Development, Government of India.
3. 'Grievancre' includes all complaints whether written or oral received in person, over telephone in the officers, over telephone help line, over e-mail and through the NREGA website.
4. The words and expression used in these rules and not defined shall have the same meaning assigned to them in the Act.

3) **Grievance Redressal Officer** (GRO):- The grievance redressal officer shall be The secretary of the Gram panchayat at the village level, Programme Officer at the Block level. District Programme Co-ordinator at the district level and Commissioner of National Rural Employment Guarantee Act at the State level.

4) **The mode of submission of complaints: -**

1. Any person may submit his grievance to the grievance redressal officer at various levels specified for this purpose under Rule-3.
2. The complaints may be submitted in writing or orally either in person or through post~ or through: compliant boxes or through E-mail or through National Rural Employment Guarantee Act web site or over telephone help line installed. "If the complaint is made orally the programme officer or the District Programme co-ordinator may record the details in the Register of complaints and obtain the signature or thumb impression of the complainant.
3. Complaints shall be field with specific details and contact information of the complainants.

5) **Complaint boxes to be installed to facilitate the complaints:-**

1) Complaint boxes shall he installed at conspicuous places in the officer of the Grievance Redressal Officers to facilitate submission of complaints.

2) The Complaint boxes shall be opened at least once in three days and action shall be taken immediately.

6) **Enquiring in to complaints:-**

1. The grievance redressal officer shall enter the details of complaints in a register separately kept for this purpose. On receipt of the complaint. enquiry through spot verification or inspection shall be completed within seven days. The complaints from higher levels to the lower levels may be transferred through National Rural Employment Guarantee Act website or through e-mail. The delay in transmission of complaints from level to another shall not be cited as a reason for delay in disposing off the complaints.

2. If the grievance redressal officer is of the opinion that the disposal of the complaints requires more time. an interim reply should be issued to the complainants citing the reasons for delay. The grievance redressal officer shall not take more than two weeks for disposing off such complaints.

7) **Action on findings of the enquiry:-**

1. In case of a prima facie evidence regarding financial irregularities the Grievance Redressal Officer shall file a First Information Report.

2. In case of other violations of Indian Penal Code. like violence or intimidation, the complainant shall file First Information Report. The Grievance Redressal Officer shall facilitate the filing of First Information Report.

3. In case the authority concerned finds violation of entitlements. it will be responsible for informing the person or party aggrieved. 'The concerned authority will be responsible for such grievance redressal within a week and not later than fifteen days.

8) **The Complainant to be informed of the action taken:-** The Complainant shall be informed in writing. the action taken on the complaints at the earliest or within a period of thirty days, whichever is earlier.

9) **Monitoring the Disposal of Complaints :-**

1. There will be a committee at the district level for monitoring the disposal of complaints. This committee would review the progress of the disposal at least once in a month. The member Secretary shall place any reports on the failure at any level in disposing of the complaints before the committee. This committee after following the procedure, would have powers to impose fines under section 25 of NREGA Act.

2. The constitution of the committee shall be as follows :-

   i. The Deputy Commissioner of the District-Chairperson

   ii. The Chief Executive Officer, Zilla Panchayat – Member

   iii. The member Secretary District legal services Authority - member

   iv. One Assistant commissioner and one tahasildar of the district (nominated by the chair person)-member

   v. One Executive Officer of the district (nominated by Chief Executive Officer) – Member

vi. One member of any voluntary organisation involved with NREGA. -Member (To he nominated by the chairperson)

vii. Deputy secretary of Zilla Panchayat handling NREGA – Member Secretary.

10) **Monthly reports:** - The monthly reports in the formats pre-designed by the Central Government may he sent from Grama Panchayat to the Programme Officer and Programme Officer to District Programme Co-ordinator and from District Programme Co-ordinator to State Government and from State Government to the Ministry.

11) **Disclosure of complaint in local newspapers:-** The District level complaint monitoring authority shall disclose the status of each complaint in one of the local newspaper.

12) **Appeals-**

1. Appeals against the orders of the Gram Grievance Redressal Officer Panchayat level shall be made to the Programme Officer. those against the orders of the Programme Officer shall be made to District Programme Coordinator and those against the District Programme Coordinator shall be made to the State Commissioner under National Rural Employment Guarantee Act.
2. All Appeals shall be made within 45 days of the order issued.
3. All Appeals shall be disposed off within one month.
4. The guilty shall be panalized as per the provisions of the Act.

13) **Accountability:-** Programme Officer will be accountable for the compliance and strict enforcement of the National Rural Employment Guarantee Act and Rules in the Gram Panchayat and Block level. The District Programme Coordinator will be accountable for compliance and strict enforcement at District level. The State Grievance Redressal Officer will be accountable for overall compliance and strict enforcement within the State.

By order and in the name of the Governor of Karnataka

P.C. Jaffer
Director
NREGA. & Ex-officio Deputy Secretary to Govt.
Rural Development & Panchayat Raj Dept.