



# ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ

## Karnataka Vikas

ಜನವರಿ 2018

January 2018

# 2018 ಹೊಸ ವರ್ಷದ ಶುಭಾಶಯಗಳು



# ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ 2018 ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್

ರಜಾ ದಿನಗಳು

## ಜನವರಿ

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## ಮಾರ್ಚ್

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

## ಮೇ

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

### ಜನವರಿ

- 1 ನೂತನ ವರ್ಷಾರಂಭ
- 15 ಉತ್ತರಾಯಣ ಪುಣ್ಯಕಾಲ/ಸಂಕ್ರಾಂತಿ ಹಬ್ಬ
- 26 ಗಣರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ದಿನಾಚರಣೆ/ ಶ್ರೀಮಾಧ್ವನವಮಿ
- 30 ಹುತಾತ್ಮರ ದಿನಾಚರಣೆ

### ಫೆಬ್ರವರಿ

- 13 ಮಹಾಶಿವರಾತ್ರಿ

### ಮಾರ್ಚ್

- 1 ಹೋಳಿ ಹಬ್ಬ
- 18 ಚಂದ್ರಮಾನ ಯುಗಾದಿ
- 22 ದೇವರ ದಾಸಿಮಯ್ಯ ಜಯಂತಿ
- 25 ಶ್ರೀರಾಮನವಮಿ
- 29 ಮಹಾವೀರ ಜಯಂತಿ
- 30 ಗುಡ್ ಫ್ರೈಡೆ
- 31 ಹೋಲಿ ಸಾಟರ್ ಡೇ (ಪವಿತ್ರ ಶನಿವಾರ)

## ಫೆಬ್ರವರಿ

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

## ಏಪ್ರಿಲ್

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

## ಜೂನ್

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

### ಏಪ್ರಿಲ್

- 14 ಡಾ||ಬಿ.ಆರ್.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಜಯಂತಿ /ಸೌರಮಾನ ಯುಗಾದಿ,
- 18 ಬಸವ ಜಯಂತಿ
- 20 ಶ್ರೀ ಶಂಕರಾಚಾರ್ಯ ಜಯಂತಿ,
- 21 ಶ್ರೀ ರಾಮಾನುಜಚಾರ್ಯ ಜಯಂತಿ,
- 29 ಬುದ್ಧ ಪೂರ್ಣಿಮಾ

### ಮೇ

- 1 ಕಾರ್ಮಿಕರ ದಿನಾಚರಣೆ
- 2 ಪಬ್-ಎ-ಬರಾತ್
- ಜೂನ್
- 12 ಪಬ್-ಎ-ಬಾದರ್
- 15 ಜಮದ್-ಉಲ್-ವಿದಾ
- 16 ಮಿಶನ್-ಎ-ರಂಜನ್

# ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಸ ಪತ್ರಿಕೆ

ಜನವರಿ 2018 January 2018	ಸಂಪುಟ : 59 Volume : 59 ಸಂಚಿಕೆ : 2 Issue : 2
----------------------------------	--

## ಈ ಸಂಚಿಕೆಯೊಳಗೆ

ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಸಂದೇಶ - ಡಾ   ಎನ್.ನಾಗಾಂಬಿಕಾ ದೇವಿ	5
ಲೇಖನ - ಎಂ.ಕೆ.ಕೆಂಪೇಗೌಡ	7
ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು	10
ವರದಿ - ಇ-ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	45
- ರಾಜಯ್ಯ ಚೌಕಿಮಠ	48



ಪ್ರಕಾಶಕರು

**ಎಂ.ಕೆ.ಕೆಂಪೇಗೌಡ**

ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪಂ.ರಾಜ್) ಹಾಗೂ  
ಪದನಿಖುತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಇಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಪ್ರಧಾನ ಸಂಪಾದಕರು

**ಡಾ|| ಬೂವನಹಳ್ಳಿ ನಾಗರಾಜ್**

ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದಯ  
ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪದನಿಖುತ್ತ  
ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಸಂಪಾದಕರು ಹಾಗೂ

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ

**ಗಗನ್ ಎ.ಎಸ್.**

ಸಹಾಯಕ ಸಂಪಾದಕರು

**ಆರ್ನೇಸ್ ಮೇಲಿ**

### ವಾರ್ಷಿಕ ಚಂದಾ

ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ರೂ.100/-

ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ರೂ. 120/-

ಬಿಡಿ ಪ್ರತಿ ರೂ. 10/-

ಚಂದಾ ಹಣವನ್ನು ಮನಿಯಾರ್ಡರ್ ಮೂಲಕ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಲ್ಪ ಅಂಚೆ ವಿಳಾಸ ಪಿನ್‌ಕೋಡ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನಮ್ಮ ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ತಲುಪಿಸಬಹುದು.

### ಕಚೇರಿ ವಿಳಾಸ

ಸಂಪಾದಕರು ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ನಂ.309, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಗೇಟ್ ನಂ.1, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಡಾ.ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವಿಧಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 001.

ದೂರವಾಣಿ: 080-22353857

[www.rdpr.kar.nic.in](http://www.rdpr.kar.nic.in)

Email: [kvrdr@gmail.com](mailto:kvrdr@gmail.com)

### ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಅಧಿಕೃತವಾದವುಗಳಾಗಿದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು.

ಲೇಖನಗಳಲ್ಲಿರುವ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಲೇಖಕರದ್ದೇ ಆಗಿರುತ್ತವೆ ಹೊರತು ಸರ್ಕಾರದ ಅಭಿಪ್ರಾಯವಲ್ಲ.

# ಪತ್ರಿಕೆ ಕುರಿತು ನಿಮ್ಮ ನುಡಿ



ಮಾನ್ಯರೇ,

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2017ರ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಮಾಸ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಹಳ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವಂತಿದೆ. ಪತ್ರಿಕೆ ಮಾಹಿತಿ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಣಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಮಾನ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಚಿವಾಲಯ ಸಂದೇಶ ಅಂಕಣವು ಇಲಾಖೆಯ ಆಗು-ಹೋಗುಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಸಮಸ್ಯೆ ನೀಗಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಯಶಸ್ವಿ ಹಂತವನ್ನು ತಲುಪಿರುವುದು ಜನಸಾಮಾನ್ಯರಿಗೆ ಉಪಯೋಗಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಅಂತೆಯೇ ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಲೇಖನಗಳು, ಯಶೋಗಾಥೆಗಳು, ವರದಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಹಳ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮೂಡಿಬಂದಿದೆ.

ಶ್ರೀ ಶಿವಸ್ವಾಮಿ

ಹಿಟ್ಟಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ, ಕಿರಗಾವಲ್ ಹೋಬಳಿ  
ಮಳವಳ್ಳಿ ತಾಲೂಕು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ.

ಡಿಸೆಂಬರ್ 2017ರ ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಮಾಸ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಮುಖಪುಟವು ಬಹಳ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಮೂಡಿಬಂದಿದೆ. ಇಲಾಖೆಯ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು ಸುಗಮವಾಗಿ ಸಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಭವನ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉಪಯೋಗವಾಗಿದೆ. ಬಯಲು ಬಹಿರ್ದೇಶ ಮುಕ್ತ ರಾಜ್ಯವನ್ನಾಗಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿವೆ. ಇದರಿಂದ ಗಾಂಧೀಜಿಯವರ ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತದ ಕನಸನ್ನು ನನಸು ಮಾಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಶ್ರಮ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಲೆಂದು ಹಾರೈಸುತ್ತೇವೆ.

ಶ್ರೀ ಹ್ಯಾರಿ

ನಂ.6, ಧನಪಾಲ್ ಬಡಾವಣೆ,  
ರಾಘವೇಂದ್ರ ಬಡಾವಣೆ, ಕೆ.ಬಿ.ಹಳ್ಳಿ, ಎಕ್ಸ್‌ಟೆನ್ಷನ್,  
ಜಾಲಹಳ್ಳಿ ವೆಸ್ಟ್, ಬೆಂಗಳೂರು 560015.

ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಮಾಸ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಪತ್ರಿಕಾ ಮಂಡಳಿಯವರಿಗೆ ಶುಭವನ್ನು ಹಾರೈಸುತ್ತಾ, ಡಿಸೆಂಬರ್ 2017ರ ಸಂಚಿಕೆಯು ಬಹಳ ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿ ಮೂಡಿಬಂದಿದ್ದು, ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ಜನರನ್ನು ತಲುಪುವಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಹೇಳಲು ಹರ್ಷಿಸುತ್ತೇನೆ. ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಯಶಸ್ವಿಯ ಒಂದು ಹಂತವಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾಗದ ಉದ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ಪತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಲೇಖನಗಳು, ಯಶೋಗಾಥೆಗಳು, ವರದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಚೆನ್ನಾಗಿ ಪ್ರಕಟಗೊಂಡಿವೆ.

ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಿತಾ

ಅವೇರಹಳ್ಳಿ, ಕೈಲಾಂಚ ಹೋಬಳಿ,  
ರಾಮನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲೆ.

# ಸಚಿವಾಲಯದಿಂದ ಸಂದೇಶ



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ಸಚಿವಾಲಯ  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ,  
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.



ಡಾ|| ಎನ್.ನಾಗಾಂಬಿಕಾ ದೇವಿ  
ಭಾ.ಆ.ಸೇ.

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಪ್ರಿಯ ಬಂಧುಗಳೇ,

## ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ....

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ತನ್ನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬೇಕು ಬೇಡಗಳನ್ನು ತಾನೇ ನಿರ್ಧರಿಸಿ ಸ್ವತಂತ್ರವಾಗಿ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ತನ್ನ ಗ್ರಾಮವನ್ನು ಸರ್ವತೋಮುಖ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವುದು ಪ್ರತೀ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮೂಲ ಧ್ಯೇಯೋದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ರಾಜ್ಯದ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ತಲಾ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನವನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಮೂರು ಹಂತದ ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗದವರು ಮತ್ತು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ 6024 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯಡಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ, ರಾಜ್ಯ ವಲಯ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಮಗ್ರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸಮಗ್ರ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕಿದೆ.

2015-16ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಜಾರಿಗೊಂಡ ನಂತರ 60,000 ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮುಂಬರುವ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೆ 6024 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ 24 ಲಕ್ಷ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾದ್ದು, ಈ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿ 4 ಲಕ್ಷ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಈ ಸಾಲಿನ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸುಮಾರು ದುಡ್ಡಿಲ್ಲದೇ ಮಾಡಬಹುದಾದ 4 ಲಕ್ಷ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ರಾಷ್ಟ್ರಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶಂಸೆಯನ್ನು ಪಡೆದಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ್ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್

ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆಯನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುತ್ತಿದೆ.

“ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ಉತ್ತಮ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಜನಸ್ನೇಹಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಪಥದಲ್ಲಿ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ನಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಮೇಲಿದೆ.

### ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು...

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಡಿ ರಾಜ್ಯದ 30 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, 176 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, 6024 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಹಾಗೂ ಪಂ.ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993 ಅಡಿ ಅವೆಲ್ಲವೂ ಸ್ವತಂತ್ರವಾದ ಚುನಾಯಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿವೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸುವ ಆದೇಶಗಳಿಗೊಳಪಟ್ಟು ರಾಜ್ಯ ಹಾಗೂ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಸ್ವಂತ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ರೂಢಿಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರ ಜೀವನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಶ್ರಮಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳಲ್ಲಾಗುವ ಲೋಪಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಹಲವಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುತ್ತವೆ. ಹೀಗೆ ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ಎದುರುದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಂ.ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಾವು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾನೂನಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ತನ್ಮೂಲಕ ಸಮಯ, ಶ್ರಮ ವ್ಯರ್ಥವಾಗುವುದನ್ನು ಉಳಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಟಿಸಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿವೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಂ.ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಓದಿ ಅನುಸರಿಸುವಿರೆಂದು ನಂಬಿರುತ್ತೇನೆ.

“ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಹೊಸ ವರ್ಷದ ಹಾಗೂ ಸಂಕ್ರಾಂತಿ ಹಬ್ಬದ ಶುಭಾಶಯಗಳು”



(ಡಾ|| ಎನ್. ನಾಗಾಂಬಿಕಾ ದೇವಿ)



ಎಂ.ಕೆ.ಕೆಂಪೇಗೌಡ

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಂ.ರಾಜ್-1)  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್  
ಇಲಾಖೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕರಣ 43ಎ ಮತ್ತು 48(4)ರಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ, ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ, ದುರ್ವರ್ತನೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸತತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ಮೇಲಿನ ಆರೋಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

# ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತ್ವರಿತ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳು

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಡಿ 6024 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, 176 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಹಾಗೂ 30 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿದ್ದು, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವತಿಯಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ತೀರ್ಮಾನಗಳು, ನಿರ್ಣಯಗಳು, ಕ್ರಮಗಳು / ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ, ಹಣಕಾಸು ದುರುಪಯೋಗ, ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುತ್ತಿವೆ. ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ / ತಾಲ್ಲೂಕು/ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಮ್ಮ ವಕೀಲರುಗಳ ಮೂಲಕ ನೀಡಬೇಕಾದ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಇತ್ಯರ್ಥವಾಗುವಲ್ಲಿ ಅವನಶ್ಯಕ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಅಲ್ಲದೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕ ಮಾಹಿತಿ/ ಹೇಳಿಕೆ ನೀಡದಿರುವುದರಿಂದ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಆದೇಶಗಳು ಸಹ ಆಗುತ್ತಿವೆ. ಇಂತಹ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ಮೇಲ್ಮನವಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹೆಚ್ಚಳವಾಗುವುದರಲ್ಲಿ ಪರಿಣಮಿಸುತ್ತಿವೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತ್ವರಿತ ಇತ್ಯರ್ಥಕ್ಕೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಕಾಲಿಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿದೆ.

## ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ಇತ್ಯಾದಿ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಗಳಾದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಲೋಕಾಯುಕ್ತದಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳು ದಾಖಲಾಗುತ್ತವೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ವತಿಯಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ 12(1) ಮತ್ತು 12(3) ಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ವರದಿ ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಆದೇಶದಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ನೀಡಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಾವು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡು ವರದಿ ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಕಡೇ ದಿನಾಂಕ 12(1) ರಲ್ಲಿ 30 ದಿನ 12(3) ರಲ್ಲಿ 90 ದಿನಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೂಡಲೇ ಲೋಕಾಯುಕ್ತದಿಂದ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ನೆನಪೋಲೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಒಂದೆರಡು ನೆನಪೋಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಹೋಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಖುದ್ದು ಹಾಜರಾಗಿ ವಿವರಣೆ ನೀಡಲು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳು ಉದ್ಭವವಾಗದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಬರುವ ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಮಾಡುವ ಹಣಕಾಸಿನ



ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಪಾರದರ್ಶಕವಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಡೆಯುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
4. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿಗಳು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಅತಿಕ್ರಮವಾಗದಂತೆ ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.
5. ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ, ವಸೂಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಾಜ್ಯಕ್ಕೆ ಆಸ್ತದ ನೀಡದಂತೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮಾಡಿ ವಸೂಲಾತಿಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
6. ಇ-ಸ್ವತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಮೂನೆ-9, 11 ಮತ್ತು 11ಬಿ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು.

### ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ ಪ್ರಕರಣ 43ಎ ಮತ್ತು 48(4)ರಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ, ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ, ದುರ್ವರ್ತನೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸತತ ಗೈರು ಹಾಜರಿ ಮೇಲಿನ ಆರೋಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಿ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಡನೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಳುಹಿಸುವ ವೇಳೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರಕರಣದಡಿ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅಂಗೀಕರಿಸಲು ಅರ್ಹವೇ ಎಂಬ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ, ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಹಣಕಾಸಿನ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪಾತ್ರವು ಇರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮೇಲಿನ ಆರೋಪಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವಾಗ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರ ಮೇಲೆ ಮೊದಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಿ, ಜರುಗಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನಾಲ್ಕಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸತತವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಗೈರು ಹಾಜರಾದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ 43ಎ (iii) ರಡಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದತಿಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸತತವಾಗಿ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಎಚ್ಚರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರಾಗೃಹ ವಾಸಿಗಳಾಗುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಕೋರಲು ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
4. ಪ್ರಕರಣ 12ಎಚ್ ರಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷ/ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ/ ಸದಸ್ಯರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲಾಭದಾಯಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ, ಅವರಾಗಲಿ ಅವರ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಾಗಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಖರೀದಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದರೆ ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ



ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ ಇಂತಹ ವ್ಯವಹಾರಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಗಳಾಗದಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕು.

## ರಾಜ್ಯ ಉಚ್ಚನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿತವಾದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಧಿತರಾದಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕೋದ್ಯಮಿಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರನ್ನು ಸಹ ಮೊದಲನೇ ಎದುರುದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ 6024 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿದ್ದು, ಈ ಸಂಬಂಧ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೂ ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರಿಸುವ ಅನಿವಾರ್ಯತೆ ಎದುರಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ವಸತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ 2016ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅನುಸಾರ ಪ್ರಕರಣ 199 ಅನುಸೂಚಿ 4 ರಂತೆ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.
2. ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ ಮಾಡುವಾಗ ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕು. ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಖಾಲಿ ಜಾಗಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾನದಂಡ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
3. ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ಅಂದರೆ, ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ನಂತರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತೆರಿಗೆದಾರರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು.
4. ಅವಾಸ್ತವಿಕವಾದ ಅಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಿ ಅವುಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಲು ಆಸ್ಪದ ನೀಡಬಾರದು.
5. ತೆರಿಗೆಗಳ ನಿರ್ಧರಣೆ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತಕರಾರು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 202 ರಡಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ

ಮುಂದೆ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕು.

6. ಆದಾಗ್ಯೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ ವಕೀಲರುಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಂಡು ಸಮರ್ಪಕ ಮಾಹಿತಿಯೊಡನೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ವಾದ ಮಂಡಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು.

## ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರುಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುತ್ತವೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರನ್ನು ಒಂದನೇ ಎದುರುದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಪುರಾವೆಗಳೊಡನೆ ವಕೀಲರುಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾಜರಾಗದೆ ಸರ್ಕಾರದ ವಕೀಲರುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸದೆ ಮುಜುಗರದ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ನೇಮಕಾತಿಗಳು, ವರ್ಗಾವಣೆಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ನಿಯಮ ಬಾಹಿರವಾಗಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾಗಲು ಕಾರಣವಾಗುವುದು ದಾಖಲಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಾದ ಮಂಡಿಸದೆ ವ್ಯತಿರಿಕ್ತ ಆದೇಶಗಳಾಗಲು ಆಸ್ಪದ ನೀಡಬಾರದು.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ವತಿಯಿಂದ ಹಲವಾರು ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ದಿನಾಂಕ:18.12.2017ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಈ ದಿಶೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿದೆ. ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಿದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 1370 ಗ್ರಾಪಂಅ 2017

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,  
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:18-12-2017

## ಸುತ್ತೋಲೆ

**ವಿಷಯ: ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಇತ್ಯರ್ಥಗೊಳಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.**

\*\*\*

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ / ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಮಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ, ಮಾನ್ಯ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪಂ.ರಾಜ್) ರವರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿ ನಡೆಯುವ, ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು, ವರದಿಗಳು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಮಂಡನೆಯಾಗದೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಯಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾಗುತ್ತಿರುವುದಲ್ಲದೆ ಸರ್ಕಾರದ ವಿರುದ್ಧ ವೃತ್ತಿರಿಕ್ತ ಆದೇಶಗಳಾಗುತ್ತಿರುವುದು ಕಂಡುಬಂದಿದೆ. ಮೇಲ್ನವಿಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳಿಗೂ ಕಾರಣವಾಗುವ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳು ಎದುರಾಗಿವೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಮೇಲಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಸಕಾಲಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದೆ ಸರ್ಕಾರವನ್ನು ಎದುರುದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಮೇಲ್ನವಿಗಳು ದಾಖಲಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಹಾಜರಾಗುವ ಸಂದರ್ಭಗಳೂ ಉದ್ಭವಿಸಿವೆ. ಇಂತಹ ಪ್ರಸಂಗಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷ ಗಮನಹರಿಸಿ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡಿದ್ದು, ಈ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವುದು.

1. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು.
2. ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ದಾಖಲಾದ ಕೂಡಲೇ ಇಲಾಖೆಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
3. ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವಶ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು /ಕಂಡಿಕಾವಾರು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸರ್ಕಾರಿ / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ವಕೀಲರಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಪರವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವ ವಕೀಲರುಗಳು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ವಾದ ಮಂಡಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ವಾದ ಮಂಡಿಸದ ವಕೀಲರುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಸಮರ್ಥ ವಕೀಲರುಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
5. ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ನಿಖರವಾಗಿ, ಕರಾರುವಕ್ಕಾಗಿ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.

6. ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಮಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ, ಮಾನ್ಯ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪಂ.ರಾಜ್) ರವರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ, ದಾಖಲಾಗುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ/ವರದಿ/ಕಂಡಿಕೆವಾರು ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
7. ಮಾನ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಮಾನ್ಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಆಡಳಿತ ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿ, ಮಾನ್ಯ ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪಂ.ರಾಜ್) ರವರ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗುವ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 43(ಎ), 48(4), 48(5), 136, 140(4), 140(5), ಮತ್ತು 175, 179(4), 179(5) ರನ್ವಯ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು/ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅರ್ಹವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
9. ಮೇಲಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವಾಗ ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿರುವ ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ, ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಸಗಿರುವ ದುರ್ವತನೆ, ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಉದಾ: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಹಣ ದುರುಪಯೋಗ, ಅಧಿಕಾರ ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲುದಾರರಾಗಿರುವ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು, ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನೌಕರರ ಪಾತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡುವುದು.
10. ಮೇಲಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಯುವ ವೇಳೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು, ಮಾಹಿತಿಗಳು, ವರದಿಗಳನ್ನು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಅಧಿಕಾರಿ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕು.
11. ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾಗುವ ಆದೇಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಂಡು, ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
12. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಅರ್ಜಿಗಳು ಮತ್ತು ದೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಆಧ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ದೂರು ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ಸಚಿವಾಲಯದ ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ. ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕ್ರಮದಿಂದ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತಗತಿಯಲ್ಲಿ ಇತ್ಯರ್ಥಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಜ್ಯಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರುಗಳ ಮೇಲೆ ಕಠಿಣ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸಹಿ/-

(ಎಂ.ಕೆ. ಕೆಂಪೇಗೌಡ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಂ.ರಾಜ್-1) ಹಾಗೂ  
ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

**ವಿಷಯ:** 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ನೀಡುವ ಸಂಬಂಧವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಕುರಿತು.

**ಓದಲಾಗಿದೆ:** ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 159 ಜಿಪಸ 2017, ದಿನಾಂಕ:12-07-2017.

### ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಕರ್ನಾಟಕದ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ತನ್ನ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರತೆಯನ್ನು ತರುವ ಉಪಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ಹಲವಾರು ಉತ್ತೇಜನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಉತ್ತೇಜನ ಕ್ರಮಗಳ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

“289. ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ರೂ.20.00ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರು ಮಾಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಮುಂದಿನ 5 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಒಟ್ಟು 22.5ಲಕ್ಷ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 3.9ಲಕ್ಷ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.”

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ‘ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ’ಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದಿರುವ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನವಾಗಿ ತಲಾ ರೂ.10.00ಲಕ್ಷಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ರೂ.10.00ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ, ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದೇ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದ್ದು, ಅಂತೆಯೇ ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆಯು ಮಾದರಿಯಾಗಿ ನಿಂತು, ಇತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಪ್ರೇರಣೆಯಾಗಲಿ ಎಂದು ಆಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮೂಲಕ ತಳಹಂತದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸದೃಢಗೊಳಿಸುವ ಸದುದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿದೆ.

‘ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ’ಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಎನ್.ಐ.ಸಿ ಮೂಲಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ, ವಿವಿಧ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು(ಅನುಬಂಧ-2.1 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳು ಮತ್ತು 2.2ರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಹೇಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳಿರುತ್ತದೆ). ಈ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ, ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಗಳಿಸಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು 1:3 ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಲಿವೆ(ಕಿರುಪಟ್ಟಿ). 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ (ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಪಡೆಯಲು

ಗುರುತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿದೆ). ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಿರುಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಪೂರಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಈ ಪತ್ರದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಮುನ್ನ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ಆಕ್ಷೇಪಣಾರಹಿತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಈ ರೀತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪಂ.ರಾಜ್), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿನ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಧಾರದಂತೆ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವಂತೆ, “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದಿರುವ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ತಲಾ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು.

“ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ಧರಿಸಿದೆ. ಆದರಂತೆ ಈ ಆದೇಶ.

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 159 ಜಿಪಸ 2017(ಭಾಗ-1), ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:04-01-2018**

1. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ರಾಜ್ಯದ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಲು “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ ಪುರಸ್ಕಾರ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿ” ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳು (ನಿಗದಿತ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಂತೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು)
- 2.1 ಉತ್ತಮ ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಯೋಜನೆ- ‘ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ’ ತಯಾರಿಕೆಗೆ 100 ಅಂಕಗಳು ಆಯಾ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅದರಂತೆ ದಾಖಲೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳನ್ನು ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ ತುಂಬತಕ್ಕದ್ದು.
- 2.2 ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ 50 ಅಂಕಗಳು
  - (i) ದುಡ್ಡಿಲ್ಲದೇ ಮಾಡಬಹುದಾದ ದೊಡ್ಡ ಕೆಲಸಗಳು (ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕದಂತೆ ಒಟ್ಟು 10 ಅಂಕಗಳು)
  - (ii) ಕಡಿಮೆ ದುಡ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕದಂತೆ ಒಟ್ಟು 10 ಅಂಕಗಳು)
  - (iii) ದಾನಿಗಳಿಂದ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕದಂತೆ ಒಟ್ಟು 10 ಅಂಕಗಳು)
  - (iv) ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಂಪನಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ 1 ಅಂಕದಂತೆ ಒಟ್ಟು 10 ಅಂಕಗಳು)

(v) ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ಒಂದು ಸಂಯೋಜನೆಗೆ 2 ಅಂಕಗಳಂತೆ 5 ಸಂಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು 10 ಅಂಕಗಳು)

2.2ರ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆ/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ಯಾರಾದಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆ ನೀಡಬಹುದು. ಉತ್ತರಿಸುವ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

**ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆಗಳು:**

ಅನುಬಂಧ 2.1 ಮತ್ತು 2.2ಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. ಒಟ್ಟು 150 ಅಂಕಗಳು

2. ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಪಡೆಯುವ 100 ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಗಳಿಸಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು 1:3 ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಲಿವೆ. 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ (ಈ ಮೂರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಾನ ಅಂಕಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಹೆಚ್ಚಾಗಬಹುದು)
3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಡಾಟಾ-ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳು ತಮ್ಮ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ಒಂದು ಬುಕ್‌ಲೆಟ್‌ನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಆಯಾಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ ಹಾಗೂ ಸುಳ್ಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಯಾಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಡಾಟಾ-ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಸರಿಯಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡದ ಆಯಾಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ.
4. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯ ಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಕೆಯ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಯನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ 16-01-2018 ರಿಂದ 31-01-2018ರವರೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
5. “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ (1) ಪಂಚಾಯತ್ ಸಶಕ್ತೀಕರಣ ಪುರಸ್ಕಾರ/ದೀನ ದಯಾಳ್ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಶಕ್ತೀಕರಣ ಪುರಸ್ಕಾರ್, (2)ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗೌರವ ಗ್ರಾಮ ಸಭಾ ಪುರಸ್ಕಾರ/ನಾನಾಜೀ ದೇಶ್‌ಮುಖ್ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗೌರವ ಗ್ರಾಮ ಸಭಾ ಪುರಸ್ಕಾರ ಮತ್ತು (3) ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ ಪುರಸ್ಕಾರಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಹಾಗೂ (4) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮ ಪುರಸ್ಕಾರ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
6. 1:3 ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ಅರ್ಹತಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:15-02-2018ರೊಳಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.
7. 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು, ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ/ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

8. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಆಹ್ವಾನಿತ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಪ್ರತಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಾರು ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರವೇ, ಕರಡು ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವುದು. ಅನುಮೋದಿತ ಅಂತಿಮ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 24-02-2018ರೊಳಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
9. ಈ ರೀತಿ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾದ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪಂ.ರಾಜ್), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ನೇತೃತ್ವದ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:10-03-2018ರೊಳಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದಂತೆ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.
10. 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಚ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ನೇರವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

### ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ:

1. ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಪುರಸ್ಕಾರದ ಅರ್ಜಿಯ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅವಧಿ:  
**ದಿನಾಂಕ 15-01-2018 ರಿಂದ 31-01-2018.**
2. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವಂತೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಲಾದ 1:3 ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಇರುವ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ದಿನಾಂಕ:15-02-2018 ರೊಳಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.
3. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನಾ/ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕ: **24-02-2018.**

2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಪುರಸ್ಕಾರದ ಗೌರವಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ಬಾರದಂತೆ ಹಾಗೂ ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಭಾಜನರಾಗುವ ಅಂತಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಧ್ಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸದಭಿಪ್ರಾಯ ಮೂಡುವಂತೆ ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಪುರಸ್ಕಾರದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಸುಗಮ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರ ನೀಡಲು ಕೋರಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಸಹಿ/-

(ಕೆ.ಯಾಲಕ್ಕಿಗೌಡ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಂ.ರಾಜ್-2)ಹಾಗೂ  
ಸರ್ಕಾರದ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಜಂಟಿಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

## ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

**ವಿಷಯ:** ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಅಯ್ಕೆಗಾಗಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿರುವ ಕುರಿತು.

### ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಕರ್ನಾಟಕದ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸರ್ಕಾರವು ತನ್ನ ಬದ್ಧತೆಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ, ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವ ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರತೆಯನ್ನು ತರುವ ಉಪಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಈಗಾಗಲೇ ಹಲವಾರು ಉತ್ತೇಜನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಉತ್ತೇಜನ ಕ್ರಮಗಳ ಒಂದು ಭಾಗವಾಗಿ 2017-18ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

“289. ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ರೂ.20.00ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರು ಮಾಡಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಮುಂದಿನ 5 ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದ್ದ ಒಟ್ಟು 22.5ಲಕ್ಷ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 3.9ಲಕ್ಷ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.”

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ‘ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ’ಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದಿರುವ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಅವುಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನವಾಗಿ ತಲಾ ರೂ.10.00ಲಕ್ಷಗಳಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆ ರೂ.10.00ಕೋಟಿಗಳನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ, ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತಷ್ಟು ಉತ್ತಮ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಸಾಧನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದೇ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದ್ದು, ಅಂತೆಯೇ ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧನೆಯು ಮಾದರಿಯಾಗಿ ನಿಂತು, ಇತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೂ ಸಹ ಪ್ರೇರಣೆಯಾಗಲಿ ಎಂದು ಆಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮೂಲಕ ತಳಹಂತದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸದೃಢಗೊಳಿಸುವ ಸದುದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಹ ಹೊಂದಿದೆ.

‘ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ’ಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಎನ್.ಐ.ಸಿ ಮೂಲಕ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾದ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ, ವಿವಿಧ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾವಾರು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2.1 ರಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಯೋಜನೆ-“ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು 2.2 ರಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ನೀಡಿದೆ). ಈ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮುಖಾಂತರ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ, ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗನುಸಾರವಾಗಿ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಗಳಿಸಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು 1:3 ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಲಿವೆ(ಕಿರುಪಟ್ಟಿ). 30 ಜಿಲ್ಲೆಗಳ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ (ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನಕ್ಕೆ ಅರ್ಹವಾಗಿರುವ ಒಟ್ಟು 100 ಜಿಲ್ಲಾವಾರು



ಗುರುತಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಅನುಬಂಧ-1ರಲ್ಲಿ ನೀಡಿದೆ). ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಿರುಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಾಗೂ ಪೂರಕವಾದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ, ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ದಿನಾಂಕ:04-01-2018ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.(ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ)

ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಮುನ್ನ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸುವುದು. ಆಕ್ಷೇಪಣಾರಹಿತ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಈ ರೀತಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪಂ.ರಾಜ್), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಇವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿನ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಧಾರದಂತೆ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ವರದಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನವನ್ನು 2017-18 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿರುವಂತೆ, “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತಂದಿರುವ 100 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ತಲಾ ರೂ.10.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಆದರಂತೆ ಈ ಆದೇಶ.

**ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 159 ಜಿಪಸ 2017(ಭಾಗ-1), ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:04-01-2018.**

ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ವರದಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಪುರಸ್ಕಾರದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಿ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

### ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ:

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿನ ಪದನಾಮ
1	ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಪಂ.ರಾಜ್), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪಂ.ರಾಜ್-2), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
3	ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಪಂ.ರಾಜ್-1), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.	ಸದಸ್ಯರು
5	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯೋಜನಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವಿಭಾಗ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.	ಸದಸ್ಯರು
6	ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಬ್ದುಲ್ ನಜೀರ್ ಸಾಬ್ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮೈಸೂರು.	ಸದಸ್ಯರು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ/ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

**ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ/ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ:**

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿನ ಪದನಾಮ
1	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
3	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಜಿಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಎನ್.ಐ.ಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು

**ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾ/ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯು ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು:**

- ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆಯುವ ಮೂಲಕ ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಲಾಗುವುದು. ಅತೀ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಮೊದಲು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ/ಆಯ್ಕೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆದ 2ನೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ/ಆಯ್ಕೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. 2ನೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದಲ್ಲಿ ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು ಸಹ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಅಂಕ ಪಡೆದ ಮೂರನೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ/ಆಯ್ಕೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಿಗೆ ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಪುರಸ್ಕಾರವು 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ್ದರಾಗಿರುವುದರಿಂದ, 2016-17ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಹಾಗೂ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
- ಆನ್‌ಲೈನ್ ಅರ್ಜಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಶ್ನೆಗೆ ಉತ್ತರವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಅಂಶಗಳ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನದ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಬುಕ್‌ಲೆಟ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಉಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಟಿಕ್ ಮಾಡಿ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಡಾಟಾ-ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

## ಪರಿಶೀಲನಾ ತಂಡ:

ಈ ಕೆಳಕಾಣಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪರಿಶೀಲನಾ ತಂಡವನ್ನು ಆಯಾ ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತಂಡವನ್ನು ರಚಿಸಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ/ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವುದು.

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
1	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, ಜಿ.ಪಂ
2	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2, ಜಿ.ಪಂ
3	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿ.ಪಂ
4	ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿ.ಪಂ
5	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿ.ಪಂ
6	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1, ಜಿ.ಪಂ
7	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2, ಜಿ.ಪಂ
8	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ-1, ಜಿ.ಪಂ
9	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ-2, ಜಿ.ಪಂ
10	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ  
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

ಸಹಿ/-

(ಕೆ.ಯಾಲಕ್ಕಿಗೌಡ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಂ.ರಾಜ್-2)ಹಾಗೂ  
ಸರ್ಕಾರದ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಜಂಟಿಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

## ಅನುಬಂಧ-1

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	“ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ”	ಉತ್ತಮವಾಗಿ ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ವಿವರ
1	ಬಾಗಲಕೋಟೆ	198	4
2	ಬೆಂಗಳೂರು (ನ)	96	2
3	ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ)	105	2
4	ಬೆಳಗಾವಿ	505	10
5	ಬಳ್ಳಾರಿ	200	4
6	ಬೀದರ್	186	2
7	ವಿಜಯಪುರ	213	4
8	ಚಾಮರಾಜನಗರ	130	2
9	ಚಿಕ್ಕಬಳ್ಳಾಪುರ	157	2
10	ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	227	4
11	ಚಿತ್ರದುರ್ಗ	189	4
12	ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ	230	4
13	ದಾವಣಗೆರೆ	233	4
14	ಧಾರವಾಡ	144	2
15	ಗದಗ	122	2
16	ಕಲಬುರಗಿ	264	4
17	ಹಾಸನ	267	4
18	ಹಾವೇರಿ	224	4
19	ಕೊಡಗು	104	2
20	ಕೋಲಾರ	156	2
21	ಕೊಪ್ಪಳ	153	2
22	ಮಂಡ್ಯ	234	4
23	ಮೈಸೂರು	266	4
24	ರಾಯಚೂರು	180	2
25	ರಾಮನಗರ	127	2
26	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	271	4
27	ತುಮಕೂರು	331	6
28	ಉಡುಪಿ	158	2
29	ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ	231	4
30	ಯಾದಗಿರಿ	123	2
<b>ಒಟ್ಟು</b>		<b>6024</b>	<b>100</b>

## 2.1 “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” – ಸಾಧನಾ ಪುರಸ್ಕಾರ ಉತ್ತಮ ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ

(2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಮಾಹಿತಿ ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹದ ಸುರಕ್ಷಾರದ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಪ್ರಶ್ನೆ	ಉಪ ಪ್ರಶ್ನೆ	ಪೂರಕ ದಾಖಲೆ	ಅಂಕ
1	ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ	<p>ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರು</p> <p>I. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು</p> <p>II. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು</p> <p>III. <input type="checkbox"/> ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ</p> <p>IV. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು</p> <p>V. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗುರುತಿಸಿರುವ ಸಮುದಾಯ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು</p> <p>VI. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗುರುತಿಸಿರುವ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರುಗಳು</p> <p>VII. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು</p> <p>VIII. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು</p>	<p>ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವವರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಟ್ಟಿರುವುದು.</p>	<p>≥ 7 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಟಿಕ್ ಮಾಡಿದ್ದರೆ 5 ಅಂಕಗಳು</p> <p>5-6 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಟಿಕ್ ಮಾಡಿದ್ದರೆ 4 ಅಂಕಗಳು</p> <p>4 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಟಿಕ್ ಮಾಡಿದ್ದರೆ 3 ಅಂಕಗಳು</p> <p>3 ಕ್ಕೆ ಟಿಕ್ ಮಾಡಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>≤ 2 ಕ್ಕೆ ಟಿಕ್ ಮಾಡಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕ.</p>
2	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವ ಭಾವಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆಯೇ?	<p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p> <p>ಹೌದಾದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ <input type="checkbox"/></p> <p>ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದವರು / ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದ್ದವರು? (ವಿವಿಧ ಭಾಗೀದಾರರು)</p> <p>I. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾ. ಪಂ. ಚುನಾಯಿತ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು</p> <p>II. <input type="checkbox"/> ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು</p> <p>III. <input type="checkbox"/> ಉಪಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು</p> <p>IV. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾ. ಪಂ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು</p>	<p>ಸಭೆಯ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಸಭಾನಡವಳಿ</p> <p>ಹಾಜರಾತಿ / ಸಭಾ ನಡವಳಿ / ಸಭಾ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ</p>	<p>ಸಭೆಯಲ್ಲಿ 8 ರಿಂದ 10 ವಿವಿಧ ಭಾಗೀದಾರರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 3 ಅಂಕಗಳು</p> <p>5-7 ಭಾಗೀದಾರರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>3-4 ಭಾಗೀದಾರರು ಹಾಜರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ</p>

		<p>V. <input type="checkbox"/> ಸಮುದಾಯ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು</p> <p>VI. <input type="checkbox"/> ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು.</p> <p>VII. <input type="checkbox"/> ಪ್ರಗತಿ ಪರ ರೈತರು.</p> <p>VIII. <input type="checkbox"/> ಉದ್ಯಮಿಗಳು.</p> <p>IX. <input type="checkbox"/> ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸ್ಥಳೀಯ)</p> <p>X. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು</p>		
3	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?	<p>ಸಭೆಯ ಕುರಿತು ಯಾವ ರೀತಿ ಪ್ರಚಾರಪಡಿಸಿದೆ?</p> <p>I. <input type="checkbox"/> 7-10 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ</p> <p>II. <input type="checkbox"/> 3-6 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ</p> <p>III. <input type="checkbox"/> 2 ದಿನಗಳ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ</p> <p>IV. <input type="checkbox"/> ಸಭೆಯ ಹಿಂದಿನ ದಿನ/ ಸಭೆಯ ದಿನದಂದು</p> <p>ಮೇಲ್ಕಂಡ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಜಿಪಿಡಿಪಿ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p> <p>ಹೌದಾದರೇ,</p> <p><input type="checkbox"/> ಸಂಪೂರ್ಣ <input type="checkbox"/> ಭಾಗಶಃ</p>	<p>ಕರಪತ್ರಗಳು, ನೋಟೀಸು, ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ, ಸಾರಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಇತ್ಯಾದಿ</p> <p>ಸಭಾ ನಡವಳಿ/ ಛಾಯ ಚಿತ್ರ ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ</p>	<p>'ಜಿಪಿಡಿಪಿ'ಯ ಬಗ್ಗೆ ಕರಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ದಾಖಲಿಸಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಅರಿವು ಮೂಡಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ</p>
4	ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಪೂರ್ವಸಿದ್ಧತೆ	<p>ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p> <p>ಹೌದಾದರೇ,</p> <p>I. <input type="checkbox"/> 3 ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು</p> <p>II. <input type="checkbox"/> 2 ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು</p> <p>III. <input type="checkbox"/> 1 ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು</p>	<p>ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳು</p>	<p>ಮೂರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಭಾಗವಾಗಿದ್ದರೆ 3 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಎರಡು ಸಮಿತಿಗಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಭಾಗವಾಗಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಒಂದು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಭಾಗವಾಗಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕ.</p>
5	ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತ/ತಜ್ಞರ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ?	<p>ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಣಿತರು/ ತಜ್ಞರುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p> <p>ಹೌದಾದರೇ,</p> <p>i. <input type="checkbox"/> ಸಂಘ - ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಹಕಾರ</p> <p>ii. <input type="checkbox"/> ನಿವೃತ್ತ / ಸೇವೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರುಗಳು</p> <p>iii. <input type="checkbox"/> ಸ್ಥಳೀಯ ಯುವಕರು/ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು</p> <p>iv. <input type="checkbox"/> ಇತರೆ ನಮೂದಿಸಿ</p>	<p>ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು/ ಇನ್ನಿತರ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>	<p>4 ರೀತಿಯ ಪರಿಣಿತ / ತಜ್ಞರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ 4 ಅಂಕಗಳು. (ಪ್ರತಿ ರೀತಿಯ ತಜ್ಞರಿಗೆ 1 ಅಂಕಗಳು)</p>

6	<p>ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ</p>	<p>ಅ) ಗ್ರಾಮೀಣ ಪರಾಮರ್ಶೆಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?  <input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ  ಹೌದಾದರೇ,  i. <input type="checkbox"/> ಸಾಮಾಜಿಕ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?  ii. <input type="checkbox"/> ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?  iii. <input type="checkbox"/> ಇತರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ವಿವರವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ</p>	<p>ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ/ ಮನೆ ಮನೆ ಭೇಟಿಯ ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ/ ವಿಡಿಯೋ, ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ನಮೂನೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ (ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು)   ಸಾಮಾಜಿಕ ನಕ್ಷೆ,   ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಕ್ಷೆ   ಇತರೆ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆ</p>	<p>ಗ್ರಾಮವಾರು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಕ್ಷೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು   ಭಾಗಶಃ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕ</p>
7	<p>ದ್ವಿತೀಯ ಹಂತದ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ</p>	<p>ಇಲಾಖೆವಾರು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮವಾರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಆರೋಹಿಸಿದೆಯೇ?  i. <input type="checkbox"/> ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶ &amp; ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರ  ii. <input type="checkbox"/> ವಿಕಲಚೇತನರು/ ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ/ ಜೀತದಾಳುಗಳ ವಿವರ  iii. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು  iv. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮದಿಂದ ಪ್ರಮುಖ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿಗಿರುವ ದೂರ  v. <input type="checkbox"/> ಶಿಕ್ಷಣ  vi. <input type="checkbox"/> ಆರೋಗ್ಯ/ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೌಲಭ್ಯ  vii. <input type="checkbox"/> ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ರೇಷ್ಮೆ &amp; ಜಲಾನಯನ  viii. <input type="checkbox"/> ಮೀನುಗಾರಿಕೆ  ix. <input type="checkbox"/> ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ  x. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ &amp; ಪಂ. ರಾಜ್  xi. <input type="checkbox"/> ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ  xii. <input type="checkbox"/> ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ &amp; ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ  xiii. <input type="checkbox"/> ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮಾಹಿತಿ  xiv. <input type="checkbox"/> ಸಹಕಾರ, ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ &amp; ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು  xv. <input type="checkbox"/> ಮಹಿಳಾ &amp; ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ  xvi. <input type="checkbox"/> ಯುವಜನ ಕ್ರೀಡೆ</p>	<p>ಇಲಾಖೆವಾರು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ಗ್ರಾಮವಾರು ಮಾಹಿತಿ ನಮೂನೆಗಳು</p>	<p>ಎಲ್ಲಾ 16 ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದ್ದರೆ 5 ಅಂಕಗಳು   10-15 ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬಿದ್ದರೆ 4 ಅಂಕಗಳು   9-14 ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬಿದ್ದರೆ 3 ಅಂಕಗಳು   5-8 ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕ   1-4 ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬಿರುವವರಿಗೆ 1 ಅಂಕ</p>

8	<p><b>ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಂಕ</b></p>	<p>ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ವಾರು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೂಚ್ಯಂಕದ ವರದಿ ಆಧರಿಸಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>ಹೌದು/ಇಲ್ಲಾ, ಹೌದಾದರೇ, ಯಾವ ಪ್ರಮುಖಾಂಶವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <input type="checkbox"/> ಜೀವನದ ಗುಣಮಟ್ಟ</li> <li>2. <input type="checkbox"/> ಶಿಕ್ಷಣ</li> <li>3. <input type="checkbox"/> ಆರೋಗ್ಯ</li> </ol> <p>ಯಾವ ಸೂಚ್ಯಂಕವನ್ನು ಉತ್ತಮಪಡಿಸಲು ಯೋಚಿಸಿದೆ?</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ಜೀವನದ ಗುಣಮಟ್ಟ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) <input type="checkbox"/> ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು</li> <li>(ii) <input type="checkbox"/> ಯೋಗ್ಯವಾದ ಮನೆ</li> <li>(iii) <input type="checkbox"/> ಶೌಚಾಲಯ</li> <li>(iv) <input type="checkbox"/> ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಲಭ್ಯತೆ</li> <li>(v) <input type="checkbox"/> ಅಡುಗೆಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ನೂತನ ಇಂಧನ</li> <li>(vi) <input type="checkbox"/> ಕೃಷಿಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವವರು</li> <li>(vii) <input type="checkbox"/> ತಲಾದಾಯ (ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡು)</li> </ol> </li> <li>2. <b>ಆರೋಗ್ಯ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) <input type="checkbox"/> ಮಕ್ಕಳ ಮರಣ</li> <li>(ii) <input type="checkbox"/> ತಾಯಿಯ ಮರಣ</li> </ol> </li> <li>3. <b>ಶಿಕ್ಷಣ</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>(i) <input type="checkbox"/> ಸಾಕ್ಷರತೆ ಪ್ರಮಾಣ</li> <li>(ii) <input type="checkbox"/> ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಫೌಡ ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಪ್ರಮಾಣ</li> </ol> </li> </ol>	<p>ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು (ಪ್ರಮುಖಾಂಶ) ಮತ್ತು ವಿವರಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಒದಗಿಸುವುದು</p>	<p>ಮೂರು ಪ್ರಮುಖಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 6 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಎರಡು ಪ್ರಮುಖಾಂಶಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 4 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಒಂದು ಪ್ರಮುಖಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 2 ಅಂಕಗಳು</p>
9	<p><b>ವಾಸ್ತವ ಸ್ಥಿತಿ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ</b></p>	<p>ವಾಸ್ತವ ಸ್ಥಿತಿಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ, ಹೌದಾದರೇ, (i) <input type="checkbox"/> ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆ ಪಡೆಯಬೇಕಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ? (ii) <input type="checkbox"/> ಆಟದ ಮೈದಾನದವಿಲ್ಲದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ?</p>	<p>ಜಿ.ಪಿ.ಡಿ.ಪಿ ನಮೂನೆ ಎ1 ರಿಂದ ಎ 15 ವರೆಗಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು</p>	<p>15 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬಿದ್ದರೆ 5 ಅಂಕಗಳು</p> <p>12~14 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬಿದ್ದರೆ 4 ಅಂಕಗಳು</p> <p>9 ~ 12 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬಿದ್ದರೆ 3 ಅಂಕಗಳು</p>



		<p>(iii) <input type="checkbox"/> ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ?</p> <p>(iv) <input type="checkbox"/> ಬಾಲಕ/ಬಾಲಕಿಯರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಶೌಚಾಲಯವಿಲ್ಲದ &amp; ರ್ಯಾಂಪ್ ಇಲ್ಲದ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(v) <input type="checkbox"/> ಕುಡಿಯುವ ನೀರು &amp; ಶೌಚಾಲಯವಿಲ್ಲದ ಅಂಗನವಾಡಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(vi) <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮವಾರು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಮುದಾಯ &amp; ವೈಯಕ್ತಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(vii) <input type="checkbox"/> ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಪಿಸಿಡಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಜನವಸತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(viii) <input type="checkbox"/> ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪ್ರದೇಶ &amp; ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕಿರುವ ಚರಂಡಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(ix) <input type="checkbox"/> ವಸತಿರಹಿತ/ ನಿವೇಶನ ರಹಿತ/ ಗುಡಿಸಲುವಾಸಿ/ ಲಭ್ಯ ವಿರುವ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(x) <input type="checkbox"/> ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕಿರುವ ವಿವಿಧ ಬಗೆಯ ರಸ್ತೆ &amp; ಸೇತುವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ?</p> <p>(xi) <input type="checkbox"/> ಎದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕವಿಲ್ಲದ ಜನವಸತಿಗಳು &amp; ಕುಟುಂಬಗಳ ಪಟ್ಟಿ</p> <p>(xii) <input type="checkbox"/> ಶಾಲೆಯಿಂದ ಹೊರಗುಳಿದ ಮಕ್ಕಳು, ಶಿಶುಮರಣ, ಅಪೌಷ್ಟಿಕತೆಯಿಂದ ನರಳುತ್ತಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ವಿವರಗಳು</p> <p>(xiii) <input type="checkbox"/> ಗರ್ಭಪಾತಗಳು &amp; ತಾಯಿಂದಿರ ಮರಣದ/ ರಕ್ತಹೀನತೆಯಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವ ಗರ್ಭಿಣಿಯರು</p> <p>(xiv) <input type="checkbox"/> ವಿವಿಧ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಗೆ ತುತ್ತಾದ ರೋಗಗಳ ವಿವರ</p>	<p>5~8 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕ</p> <p>2~4 ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತುಂಬಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕ</p>
--	--	---	---

		<p>(xv) <input type="checkbox"/> ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ ಮೇವು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಭೂಮಿ &amp; ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಜಮೀನು</p> <p>(xvi) <input type="checkbox"/> ಭೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ &amp; ವಿವಿಧ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆಯಲು ಆಸಕ್ತಿ ರೈತರು</p> <p>(xvii) <input type="checkbox"/> ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯಲಿಚ್ಛಿಸುವ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವ ಜನ</p> <p>(xviii) <input type="checkbox"/> ಅರಣ್ಯವಾಸಿಗಳ ವಿವರ</p> <p>(xix) <input type="checkbox"/> ಆರ್ಥಿಕ &amp; ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು ಬಯಸುವ ವಿಕಲ ಚೇತನರು</p> <p>(xx) <input type="checkbox"/> ವಲಸೆ ಹೋದ ಕುಟುಂಬಗಳು</p> <p>(xxi) <input type="checkbox"/> ಸ್ವ-ಸಹಾಯ (ಅರ್ಹ) ಗುಂಪುಗಳು</p>		
10	<p>ಜಿಪಿಡಿಪಿ ತಯಾರಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಸಭೆ ನಡವಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ, ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಸೂಚಿ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>	<p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p> <p>ಹೌದಾದರೆ, ಸಭೆ ನಡೆದ ದಿನಾಂಕ ನಮೂದಿಸಿ.....</p>	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸು ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯದ ಪ್ರತಿಗಳು</p>	<p>ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ದಾಖಲಿಸಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p>
11	<p>ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>	<p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p> <p>ಹೌದಾದರೆ,</p> <p>i. <input type="checkbox"/> ವಾರ್ಡಿನ ಮತದಾರರಿಗೆ 7 ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>ii. <input type="checkbox"/> ಪೂರಕ ವಾತಾವರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಚಾರದ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>	<p>ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರ</p> <p>ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾಧ್ಯಮ, ಕರಪತ್ರ, ಟಾಂ-ಟಾಂ ಮೂಲಕ, ಪೋಸ್ಟರ್, ಇತರೆ</p>	<p>ಎರಡು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಒಂದನ್ನು ಮಾತ್ರ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ</p>

12	ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ	<p>ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವವರು (ಭಾಗೀಧಾರರು)</p> <p>(i) <input type="checkbox"/> ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು</p> <p>(ii) <input type="checkbox"/> 20 ಮತದಾರರು / 1/5 ಮತದಾರರು (ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು)</p> <p>(iii) <input type="checkbox"/> 30% ಮಹಿಳೆಯರು ಮತದಾರರು</p> <p>(iv) <input type="checkbox"/> ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಮತದಾರರು</p>	ಹಾಜರಾತಿ/ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ಪುಸ್ತಕ	<p>ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀಧಾರರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ 3 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಮೂರು ಭಾಗೀಧಾರರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>≤ 2 ಅಂಶಗಳ ಭಾಗೀಧಾರರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕ</p>
13	ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ	<p>ವಾರ್ಡ್ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರೇ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ್ದರೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p>	ಹಾಜರಾತಿ/ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ಪುಸ್ತಕ	<p>ವಾರ್ಡ್‌ನ ಸದಸ್ಯರೇ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಇತರೆ ಸದಸ್ಯರು ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ</p>
14	ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ /ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ	<p>ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ/ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p> <p>ಹೌದಾದರೆ,</p> <p>ಅವುಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(i) <input type="checkbox"/> ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ</p> <p>(ii) <input type="checkbox"/> ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ</p> <p>(iii) <input type="checkbox"/> ಆರೋಗ್ಯ</p> <p>(iv) <input type="checkbox"/> ಶಿಕ್ಷಣ</p> <p>(v) <input type="checkbox"/> ವೈಯಕ್ತಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು</p> <p>(vi) <input type="checkbox"/> ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</p> <p>(vii) <input type="checkbox"/> ಇತರೆ</p>	ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ/ ದಾಖಲೆ ಪುಸ್ತಕ	<p>6 ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರ್ಚಿಸಿದಲ್ಲಿ 3 ಅಂಕಗಳು</p> <p>4-5 ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>1-3 ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆಯಾಗಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕ</p>

15	<p>ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ</p>	<p>ಜಿಪಿಡಿಪಿ ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದಾರೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ</p> <p>ಹೌದಾದರೆ, ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(i) <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ?</p> <p>(ii) <input type="checkbox"/> ಕೆಲವೇ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ</p>	<p>ನಿರ್ಣಯ/ ಮಾಹಿತಿ ನಕಲು</p>	<p>ಗ್ರಾ.ಪಂ ಹಾಜರಾಗಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಂಚಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ 3 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಕೆಲವು ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಂಚಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ ಮಾತ್ರವಾದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ</p>
16	<p>ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ ನಡವಳಿ ದಾಖಲಾತಿ ಬಗ್ಗೆ</p>	<p>ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ? ಹಾಗೂ ವೀಡಿಯೋ ದಾಖಲೀಕರಣ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ</p> <p>ಹೌದಾದರೆ, ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>	<p>ಯಥಾ ಪ್ರತಿ/ ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ</p>	<p>ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಭಾಗಶಃ ಅಳವಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ</p> <p>ಇಲ್ಲ 0 ಅಂಕ</p>
17	<p>ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಗಳ ಆಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ</p>	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ</p> <p>ಹೌದಾದರೆ,</p> <p>(i) <input type="checkbox"/> ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(ii) <input type="checkbox"/> ಶೇ.50 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>(iii) <input type="checkbox"/> ಭಾಗಶಃ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>	<p>ಸಭಾ ನಡವಳಿ, ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲೆ, ಪೋಟೋಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.</p>	<p>ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಶೇ.50 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ ನಡೆಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕಗಳು</p>

18	<p><b>ಗ್ರಾಮಸಭೆ ಆಯೋಜಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ</b></p>	<p>ಗ್ರಾಮಸಭೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮದ ಮತದಾರರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ / ಪ್ರಚಾರ ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p> <p>ಹೌದಾದರೆ,</p> <p><input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮದ ಮತದಾರರಿಗೆ 7 ದಿನ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಪೂರಕ ವಾತಾವರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಚಾರದ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರ</p> <p>ಸ್ಥಳೀಯ ಮಾಧ್ಯಮ, ಕರಪತ್ರ, ಟಾಂ.ಟಾಂ ಪೋಸ್ಟರ್, ಇತರೆ</p>	<p>ಎರಡು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಒಂದು ಅಂಶವಷ್ಟೇ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ</p>
19	<p><b>ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿನ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆ</b></p>	<p>ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿರುವವರು (ಭಾಗೀದಾರರು)</p> <p>(i) <input type="checkbox"/> ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು</p> <p>(ii) <input type="checkbox"/> 100 ಮತದಾರರು / 1/10 ಮತದಾರರು (ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು)</p> <p>(iii) <input type="checkbox"/> 30% ಮಹಿಳೆಯರು ಮತದಾರರು</p> <p>(iv) <input type="checkbox"/> ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದ ಮತದಾರರು</p>	<p>ಹಾಜರಾತಿ/ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ಪುಸ್ತಕ</p>	<p>ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ 4 ಅಂಕಗಳು</p> <p>(ಪ್ರತಿ ಭಾಗೀದಾರರಿಗೆ ತಲಾ 1 ಅಂಕ)</p>
20	<p><b>ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</b></p>	<p>ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಸಭೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>i. <input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲ</p> <p>ಹೌದಾದರೆ,</p> <p>ii. <input type="checkbox"/> ಸ್ಥಳೀಯ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ?</p> <p>iii. <input type="checkbox"/> ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಜಾಸ್ತಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ?</p> <p>iv. <input type="checkbox"/> ಭಾಗಶಃ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ?</p>	<p>ಗ್ರಾಮ ಸಭಾ ಆಹ್ವಾನ ಪತ್ರ</p> <p>ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರತಿ</p>	<p>ಸ್ಥಳೀಯ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ 3 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಜಾಸ್ತಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಭಾಗಶಃ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ 1 ಅಂಕ</p>

21	ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ	<p>ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದವರು ಯಾರು?</p> <p>i. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೇ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ್ದರು</p> <p>ii. <input type="checkbox"/> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಬೇರೆಯವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ್ದರು</p>	ಗ್ರಾಮ ಸಭಾ ನಡವಳಿಯ ಪುಸ್ತಕ ಪ್ರತಿ	<p>ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ 2 ಅಂಕಗಳು.</p> <p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಬೇರೆ ಸದಸ್ಯರು ವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ</p>
22	ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆ/ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ	<p>ಜಿಪಿಡಿಪಿ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ</p> <p>i. <input type="checkbox"/> ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ</p> <p>ii. <input type="checkbox"/> ಆರೋಗ್ಯ</p> <p>iii. <input type="checkbox"/> ಶಿಕ್ಷಣ</p> <p>iv. <input type="checkbox"/> ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ (ಪ.ಜ/ಪ.ಪಂ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ/ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)</p> <p>v. <input type="checkbox"/> ವೈಯಕ್ತಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>vi. <input type="checkbox"/> ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ</p>	ಅಗತ್ಯ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (ಠರಾವಿನ ಉದ್ಯತ ಭಾಗ, ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ, ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ, ಇತ್ಯಾದಿ)	<p>6 ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಚರ್ಚಿಸಿದಲ್ಲಿ 6 ಅಂಕಗಳು</p> <p>ಪ್ರತಿ ಅಂಶವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿದಲ್ಲಿ ತಲಾ 1 ಅಂಕಗಳು</p>
23	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಬಗ್ಗೆ.	<p>(i) ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ ಹೌದಾದರೆ,</p> <p>(ii) ಸಮಿತಿಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ ಹೌದಾದರೆ,</p>	<p>ರಚನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.</p> <p>ನೋಟಿಸ್ ಪ್ರತಿಯ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಛಾಯಚಿತ್ರ</p>	ಐದು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ 5 ಅಂಕಗಳು

		<p>(iii) ನೋಟಿಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿತ್ತೇ?  <input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ  ಹೌದಾದರೆ,</p> <p>(iv) ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ?  <input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ  ಹೌದಾದರೆ,</p> <p>(v) ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಕಛೇರಿ ಆದೇಶದ ಪ್ರತಿಯು ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರತಿ ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆಯೇ?  <input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ  ಹೌದಾದರೆ,</p>	<p>ಕಛೇರಿ ಆದೇಶ ಪ್ರತಿ</p> <p>ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾಖಲೆ</p> <p>ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪ್ರತಿ</p>	
24	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.</p>	<p>ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕುರಿತು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?  <input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ  ಹೌದಾದರೆ,</p> <p>(i) 4 ಹಂತದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?  (ಗ್ರಾ.ಪಂ/ತಾ.ಪಂ/ಜಿ.ಪಂ/ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ)</p> <p>(ii) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?</p> <p>(iii) ಲೈನ್ ಎಸ್ಪಿಮೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>	<p>ಸಭಾ ನಡವಳಿ/ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಚಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು</p>	<p>3 ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ 3 ಅಂಕಗಳು</p> <p>2 ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ 2 ಅಂಕಗಳು</p> <p>1 ಅಂಶವನ್ನು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ 1 ಅಂಕ</p>
25	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಕಾ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಈ ಮುಂದಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಗಮನಿಸಿರುವುದೇ?</p>	<p>(i) <input type="checkbox"/> ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.</p> <p>(ii) <input type="checkbox"/> ಮಹಿಳಾ ಸಬಲೀಕರಣ</p> <p>(iii) <input type="checkbox"/> ಕೌಶಲ್ಯ ಸಂವರ್ಧನೆ ಬಗ್ಗೆ</p> <p>(iv) <input type="checkbox"/> ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ಚೇತನರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ</p>	<p>ಅಗತ್ಯ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (ಠರಾವಿನ ಉದ್ಯತ ಭಾಗ, ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ, ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ, ಇತ್ಯಾದಿ)</p>	<p>4 ಅಂಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ್ದರೆ 4 ಅಂಕಗಳು (ಪ್ರತಿ ಅಂಶಕ್ಕೆ ತಲಾ 1 ಅಂಕಗಳು)</p>

<p>26</p>	<p>2016-17ನೇ ಸಾಲಿನ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p>	<p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ ಹೌದಾದರೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ?</p> <p>ಪರಿಶೀಲನೆ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</li> <li>2. ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</li> <li>3. ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಆಗಿರುವುದು</li> </ol>	<p>ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯ ಅಳವಡಿಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದ ದಾಖಲೆ ಒದಗಿಸುವುದು</p> <p>ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು</p>	<p>ಒಟ್ಟು 8 ಅಂಕಗಳು ಗುರುತಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದ್ದರೆ 2 ಅಂಕ</p> <p>3 ರೀತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿದ್ದರೆ ತಲಾ 2 ಅಂಕಗಳಂತೆ 6 ಅಂಕಗಳು ಒಟ್ಟು 8 ಅಂಕಗಳು</p>
<p>27</p>	<p>ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಉಪಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಕಲಂ 61(ಎ) ಪ್ರಕಾರ ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿರುವರೇ?</p>	<p><input type="checkbox"/> ಹೌದು <input type="checkbox"/> ಇಲ್ಲಾ ಹೌದಾದರೆ, ಯಾವ ಯಾವ ಸಮಿತಿಗಳು ಪಾಲ್ಗೊಂಡಿದ್ದರು ನಮೂದಿಸಿ. (i) <input type="checkbox"/> 9 ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ?</p>	<p>9 ಉಪಸಮಿತಿಗಳ ಸಭಾ ನಡವಳಿ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿ</p>	<p>ಎಲ್ಲಾ 9 ಉಪಸಮಿತಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿದ್ದರೆ 9 ಅಂಕಗಳು (ಪ್ರತಿ ಉಪಸಮಿತಿಯು ಭಾಗವಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ತಲಾ 1 ಅಂಕ)</p>

San(Dir) FINAL GDPD Questionaries



## 2.2 ಮಾದರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

### 1. ದುಡ್ಡಿಲ್ಲದೇ ಮಾಡಬಹುದಾದ ದೊಡ್ಡ ಕೆಲಸಗಳು

1. ಪ್ರತಿ ದಿನವೂ ರಾಷ್ಟ್ರದ್ವಜಕ್ಕೆ ಗೌರವ ವಂದನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
2. ಪ್ರತಿ ದಿನವೂ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಸುಭಾಷಿತ ಅಥವಾ ಹಿತನುಡಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು.
3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಸಮ ವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು.
4. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರಿಗೆ ನಗುವಿನೊಂದಿಗೆ ನಮಸ್ಕರಿಸಿ ಸ್ವಾಗತ ಕೋರುವುದು ಮತ್ತು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಸೌಜನ್ಯಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ತಿಳಿಸುವುದು.
5. ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಕಚೇರಿಗೆ ಬಂದು ಜನರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ನೀಡುವುದು.
6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಚೇರಿಯ ಸುತ್ತಮುತ್ತ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಛೇರಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಎಲ್ಲರಿಗೂ ಉಪಯೋಗವಾಗುವ ರೀತಿ ಜನಸ್ನೇಹಿಯಾಗಿಡುವುದು.
- 6(a) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಸುತ್ತಲೂ ಗಿಡ-ಮರಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು.
7. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಯುವಕ ಯುವತಿಯರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ನೀಡುವುದು.
9. 3 ರಿಂದ 6 ವರ್ಷದ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅಂಗನವಾಡಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿಗಳು ನಿಗದಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
10. 6 ರಿಂದ 14 ವರ್ಷದ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಗೆ ಹೋಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಕಲಿಕೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
11. ಎಲ್ಲ ವಾರ್ಡ್/ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ನಾಗರಿಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವರನ್ನು ಗೌರವಿಸುವುದು.
12. 14 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಯಾವ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆ ಬಿಟ್ಟು ಹೊಲ, ಮನೆಗೆಲಸ, ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ದುಡಿಯದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಅಂತಹ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಬಾಲ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕೆಲಸದಿಂದ ಬಿಡಿಸಿ ಶಾಲೆಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು.
13. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೇವೆಗಳು ಹಾಗೂ ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಮಾಹಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
14. ಬೀದಿ ದೀಪ ಹಗಲು ಉರಿಯದಂತೆ ಆ ಬೀದಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೇ ಆರಿಸಲು ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ “ನಾಗರೀಕ” ಜವಬ್ದಾರಿ ಬಲಪಡಿಸುವುದು.
15. ಕಾನೂನಿನ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿ 18 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಹೆಣ್ಣುಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು 21 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಗಂಡು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮದುವೆ ಮಾಡದಂತೆ ಪಾಲಕರ ಮನವೋಲಿಸುವುದು.
16. ಮದುವೆಯಾಗುವ ಯುವಕರು ವರದಕ್ಷಿಣೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಂತೆ, ಯುವತಿಯರು ವರದಕ್ಷಿಣೆ ಕೇಳುವ ಹುಡುಗರನ್ನು ಮದುವೆಯಾಗಲು ನಿರಾಕರಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ವರದಕ್ಷಿಣೆ ಪಡುಗಿನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಹೊಂದಲು ಪಾಲಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಹೇಳಿ ಅವರಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪ್ರಜ್ಞೆ ಮೂಡಿಸುವುದು.
17. ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿದ್ಯಾವಂತ ಯುವಕರಿಗಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗ ಮೇಳ ಆಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಅವರನ್ನು ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಾಗಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು, ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಭವನ, ಶಾಲಾ ಆವರಣ ಇತ್ಯಾದಿ.
18. ಬಡ ಗರ್ಭಿಣಿ ಸೀಯರಿಗೆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಮುಖಾಂತರ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಸಿಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
19. ಸಹಾಯವಾಣಿ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗೋಡೆಬರಹದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಸಹಾಯವಾಣಿ, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಪೊಲೀಸ್, ಆಂಬುಲೆನ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ.
20. ಗರ್ಭಿಣಿ, ಬಾಣಂತಿ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು

ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪೋಲಿಯೋ ಹನಿ ಮತ್ತು ರೋಗ ನಿರೋಧಕ ಚುಚ್ಚುಮದ್ದು ಹಾಕಿಸುವುದು

21. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಶಿಬಿರಗಳು ನಡೆಯಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.
22. ನೀರಿನ ಅಂತರ್ ಜಲವೃದ್ಧಿ ಕಾಪಾಡಲು ಇರುವ ಸ್ಕೀಮ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಸುವುದು
23. ಗ್ರಾಮದ ಹೋಟೆಲ್/ಅಂಗಡಿ/ಮಾಂಸ ಮಾರಾಟ ಅಂಗಡಿಗಳ ಹತ್ತಿರ ಶುಚಿತ್ವ ಕಾಪಾಡಲು ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು
24. ಗ್ರಾಮದ ಜನರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಕೂಡಲೇ ಸ್ಪಂದಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೊಬೈಲ್ ಸಿಮ್‌ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು. ಈ ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
25. ಅಸ್ವಶೃತೆ ನಿವಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಜಾತಿ-ಮತ, ಧರ್ಮ, ಭೇದ-ಭಾವಗಳನ್ನು ಹೊಗಲಾಡಿಸಿ ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರಸ್ಯದ ವಾತಾವರಣ ಬೆಳೆಸುವುದು.
26. ಮಧ್ಯಪಾನ, ಕುಡಿತ, ಗುಟ್ಟಾ ಸೇವನೆ, ಧೂಮಪಾನ, ಜೂಜು, ಮಟ್ಟಾ ಇತ್ಯಾದಿ ದುಶ್ಚಟಗಳಿಂದ ದೂರ ಇರುವಂತೆ ಜನರ ಮನವೊಲಿಸುವುದು. “ದುಶ್ಚಟ ವ್ಯಸನ” ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
27. ಸಮುದಾಯದ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತ, ಸುನಿಶ್ಚಿತ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವಚ್ಛತೆಯಿಂದ ಇಟ್ಟು ಕೊಳ್ಳಲು ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು, ಬಳಕೆದಾರರ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
28. ಗ್ರಾಮದ ಹಬ್ಬ/ಜಾತ್ರೆ/ಉತ್ಸವ/ಹರಿದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸಮುದಾಯದ ಮುಖಂಡರ ಸಭೆ ಸೇರಿ ಕುಳಿತು ಚರ್ಚಿಸಿ ಶಾಂತಿಯುತವಾಗಿ ಆಚರಿಸಲು ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವುದು.
29. ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಗ್ರಾಮದ ಸ್ವಚ್ಛತೆಗಾಗಿ ಶ್ರಮದಾನ ಮಾಡುವುದು; ತಮ್ಮ ಊರಿನ ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ತಾವೇ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪ್ರೇರಿಸುವುದು.
30. ಮಳೆ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಭೂ ಸಾರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು

ಮೂಡಿಸುವುದು.

31. ಅನಧಿಕೃತ ಮದ್ಯದ ಅಂಗಡಿಗಳ ತೆಗೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ/ಪೋಲಿಸ್/ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ದೂರು ಕೊಡುವುದು.
32. ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು ಸರ್ಕಾರದ ಯಾವ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲೂ ಲಂಚ ಕೊಡದಂತೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲಂಚ ಕೇಳುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಹೋರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರ ರಹಿತ ಆಡಳಿತ ನೀಡುವುದು.
33. ಕುಟುಂಬದ ಸಾಕು ಪ್ರಾಣಿಗಳ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡಿ ಗಂಜಲ ಇತರೆಯನ್ನು ಬೀದಿ ಮೋರಿಗೆ ಬಿಡದಂತೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು
34. ದನಕರು/ಸಾಕುಪ್ರಾಣಿಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಗಳ ಹತ್ತಿರ ಮೈ ತೊಳೆಯುವುದು/ ಬಟ್ಟೆ ಒಗೆಯುವುದು ಇತರೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಆಸ್ಪದ ಮಾಡದೆ, ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಗೆ ನೀರು ಕುಡಿಯಲು ಮಾತ್ರ ಉಪಯೋಗಿಸುವಂತೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು
35. ಬಡಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಶವ ಸಂಸ್ಕಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಿಗುವ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು
36. ಗ್ರಾಮ ಗುಡಿಕೈಗಾರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಅನುಕೂಲ ಪಡೆಯುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
37. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲು, ಅಂತಹ ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಪ್ರಯೋಜನ ಪಡೆಯಲು ತಿಳಿಯಪಡಿಸುವುದು
38. ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತೋಟಗಾರಿಕೆ/ ವ್ಯವಸಾಯ ಇಲಾಖೆ/ ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ/ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ರೈತ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಕೊಡಿಸುವುದು.
39. ರೈತ ಕುಟುಂಬಗಳು ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಂದ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಸಾವು ಹೊಂದಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಪರಿಹಾರ ಹಣ ಪಡೆಯಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು
40. ಬೆಳೆ ವಿಮೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಬೆಳೆ ವಿಮೆ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿಸಲು ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವುದು

41. ಸ್ಥಳೀಯ ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯದ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಜೀವವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಲು ಪ್ರೇರಣೆ ನೀಡುವುದು.
42. ಬ್ಯಾಂಕ್/ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳಾವಕಾಶವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎ.ಟಿ.ಎಂ/ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ ತೆರೆಯಲು ಸ್ಥಳಾವಕಾಶ ನೀಡುವುದು.
43. ಗ್ರಾಮೀಣ ಯುವಕ/ಯುವತಿ, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಕೆರೆ, ಕಾಲುವೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮುಂತಾದ ಚುಟವಟಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
44. ವಾರ್ಡ್/ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ & ನೆರಹೊರೆಯ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಣಿತಿ ಪಡೆದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜನರಿಗೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
45. ಸ್ಥಳೀಯ ಜಾನಪದ ಕಲಾವಿದರ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅವರ ಮೂಲಕ ನಾಟಕ ಮತ್ತಿತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ವರದಕ್ಷಿಣೆ, ಪ್ರಾಣಿಬಲಿ, ಬಾಲ್ಯ ವಿವಾಹ ಮುಂತಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪಿಡುಗು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತು ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು. ಆ ಮೂಲಕ ಸದರಿ ಕಲಾವಿದರ ಪ್ರತಿಭೆಯನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಪಡಿಸುವುದು
46. ಉದಯೋನ್ಮುಖ ಬರಹಗಾರರು, ಕವಿಗಳು, ಲೇಖಕರ ಬರಹಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ, ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
47. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಆಸನ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ನೈಸರ್ಗಿಕ ಗಾಳಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
48. ಗ್ರಾಮದ ಜನರಿಗೆ ಇ-ಶಿಕ್ಷಣದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿಯಲು ಪ್ರೇರೇಪಿಸುವುದು.
49. ಗ್ರಾಮದ ಜನರಿಗೆ ಘನ ಮತ್ತು ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
50. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು(ಶಾಲೆ, ಅಂಗನವಾಡಿ, ವಿದ್ಯುತ್, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಕೆರೆ, ಗೋಮಾಳ, ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ತಿಗಳು) ಕಾಪಾಡಲು ಹಾಗೂ ಹಾಳಾಗದಂತೆ ರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡಲು ಜನರಲ್ಲಿ ಭಾವನೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು.
51. ಜೀವ ವೈವಿದ್ಯ ಹಾಗೂ ಪಾರಂಪರಿಕ ತಾಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವುದು.
52. ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಹಬ್ಬಗಳು, ಮಧುವೆಗಳು, ಹುಟ್ಟುಹಬ್ಬ, ಗೃಹಪ್ರವೇಶ, ನಾಮಕರಣಗಳಂತಹ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಜಾಲ ತಾಣಗಳ ಮೂಲಕ ಶುಭಾಶಯ ಕೋರುವುದು.
53. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಧೂಮಪಾನ ಮತ್ತು ಮದ್ಯಪಾನದಂತಹ ಕೆಟ್ಟಚಟಗಳನ್ನು ಮಾಡದಿರುವಂತೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
54. ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪಿಡುಗುಗಳಾದ ಅಸ್ವಶೃತೆ ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತಾಂದತೆ, ಬಾಲ್ಯ ವಿವಾಹ, ವರದಕ್ಷಿಣೆ, ಜೀತಪದ್ಧತಿ, ಜಾತಿಪದ್ಧತಿ, ಮಕ್ಕಳ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರ ಮಾರಾಟ, ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕ ಪದ್ಧತಿ ಇವೇ ಮುಂತಾದ ಆಚರಣೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಜನರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಿ ಸಮಾಜದಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರಸ್ಯದ ವಾತಾವರಣ ಬೆಳೆಸುವುದು.
55. ಗ್ರಾಮದ ಎಲ್ಲಾ ಮಹಿಳೆಯರು ಮಕ್ಕಳು ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯರಲ್ಲಿ ಗೌರವ ಭಾವನೆ ಮೂಡಿಸುವುದು.
56. ಶಿಶು ಮರಣ ಮತ್ತು ತಾಯಿಮರಣ ತಪ್ಪಿಸಲು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ಹೆರಿಗೆ ಆಗುವಂತೆ ಮನವೊಲಿಸುವುದು.
57. ಕಾನೂನಿನ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಿ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿನ ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣ ನೋಂದಣಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಮನವೊಲಿಸುವುದು.
58. ಅಂಗನವಾಡಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮಸ್ಥರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
59. ಆರೋಗ್ಯದ ಅರಿವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಗೋಡೆಬರಹ ಮತ್ತು ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.
60. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮೂಲಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮದ ಕುಟುಂಬಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
61. ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಪಾವತಿಯಾಗಬೇಕಾದ ತೆರಿಗೆ, ದರ ಮತ್ತು ಫೀಜುಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸಿ ಗ್ರಾಮದ

ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಭಾಗಿಗಳಾಗಲು ಪ್ರೇರಿಸುವುದು.

62. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಜಾಗ ಇರುವ ಕಡೆ ಎಲ್ಲಾ ಆಸಕ್ತರಿಗೆ ಒಂದೊಂದು ಸಸಿ ನೀಡಿ ಅದನ್ನು ಪೋಷಿಸುವ ಪ್ರಜ್ಞೆ ಮೂಡಿಸುವುದು.
63. ಗ್ರಾಮದ ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರು, ಶೋಷಿತರು, ಅಶಕ್ತರು, ಬಡವರು, ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾದ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
64. ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ದುರ್ಬಳಕೆಯಾಗದಂತೆ ಅದರ ನೆಲೆಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಪೀಳಿಗೆಗಾಗಿ ಕಾಪಾಡಲು ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
65. ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿನ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಿ ನಾಯಕತ್ವ ಗುಣಗಳನ್ನು

ಪಡೆದು ಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರೇರಿಸುವುದು.

66. ಮಳೆನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಭೂಸಾರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಲ್ಲಿ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
67. ಗ್ರಾ.ಪಂ.ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕರು, ಉಪನ್ಯಾಸಕರುಗಳಿಂದ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು
68. ನಿವೃತ್ತ/ಮಾಜಿ ಸೈನಿಕರುಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಪೊಲೀಸರುಗಳಿಂದ ಸೇನೆಗೆ/ಪೊಲೀಸ್ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸೇರ ಬಯಸುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತ ದೇಹದಾರ್ಡ್ಯತಾ ತರಬೇತಿ ಆಯೋಜಿಸುವುದು

San (DIR) 28-11-2017 Final Cosolidation of Costless and Lesscost Activities

## 2. ಕಡಿಮೆ ದುಡ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

(ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು)

(25,000 ರೂಗಳ ವರೆಗೆ)

1. ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಸಸಿ ನೆಡುವುದು, ನೆಟ್ಟ ಸಸಿಗಳಿಗೆ ನೀರೆರೆದು “ಊರಿಗೊಂದು ವನ” ಬೆಳೆಸುವುದು.
2. ರಸ್ತೆ ಬದಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಅನುಪಯುಕ್ತ ಗಿಡ-ಗಂಟೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಯುವುದು ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು
3. ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಜಾನಪದ ಕಲೆಗಳಾದ (ಡೊಳ್ಳುಕುಣಿತ, ಕೋಲಾಟ, ಯಕ್ಷಗಾನ, ಕೃಷ್ಣ ಪಾರಿಜಾತ, ಗೀಗೀಪದ, ಲಾವಣಿ, ಬೀದಿ ನಾಟಕ, ದೊಡ್ಡಾಟ ಇತ್ಯಾದಿ) ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
4. ಜಾನಪದ ಕಲಾವಿದರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ವೇದಿಕೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಧನ ನೀಡುವುದು.
5. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕ್ರೀಡೆಗಳಾದ ಕಬ್ಬಡ್ಡಿ, ಖೋ-ಖೋ, ಕುಸ್ತಿ, ಕಂಬಳ, ಮಲಕಂಬ ಇತ್ಯಾದಿ ಕ್ರೀಡಾ ಸ್ಪರ್ಧೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
6. ಕವಿಗೋಷ್ಠಿ, ಪ್ರಬಂಧ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಕಥಾ ಸ್ಪರ್ಧೆ, ಸಾಹಿತ್ಯ ಗೋಷ್ಠಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
7. ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಆಧ್ಯಾತ್ಮಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚೆ, ವಿಚಾರ ಮಂಥನ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
8. ಸಾವಯವ ಕೃಷಿ, ಜಲಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು, ತಜ್ಞರಿಂದ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು.
9. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮತ್ತು ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಉಚಿತ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ ಊಟ ತಿಂಡಿಗಳಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
10. ಶಾಲೆಗಳ ಬಳಿ ಸೈನ್ ಬೋರ್ಡ್ ಅಳವಡಿಕೆ, ಶಾಲಾ ಆವರಣ, ನಿಶಬ್ದವಾಗಿ ಚಲಿಸಿ, ತಂಬಾಕು/ದೂಮಪಾನ ನಿಷೇಧಿತ ವಲಯ ಇತ್ಯಾದಿ.
11. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕ್ರೀಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು, ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಸಮವಸ್ತ್ರ ನೀಡುವುದು.
12. ಶಾಲೆಗಳ ಅಡುಗೆ ಮನೆ ತ್ಯಾಜ್ಯದಿಂದ ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರಗಳ ತಯಾರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿಷಯ ತಜ್ಞರಿಂದ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

13. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಬಿಸಿಯೂಟಕ್ಕಾಗಿ ತಟ್ಟೆಗಳ ವಿತರಣೆ
14. ಶಾಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಪಠ್ಯ ಪುಸ್ತಕಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಕೊಡುಗೆ.
15. ಶಾಲೆ ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿಗಳಿಗೆ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿಗಾಗಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಫಿಲ್ಟರ್ ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
16. ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.
17. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಯೋಗ ಕಲಿಕೆ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ಗೌರವ ಧನ ಪಾವತಿ.
18. ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ಕುರಿತು ಉಚಿತ ಕಾನೂನು ಅರಿವು ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಲಘು ಉಪಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
19. ಕಡು ಬಡವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗಾಗಿ ಬಸ್ ಪಾಸ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು, ಬಸ್ ಪಾಸ್ ವಿತರಣೆ.
20. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಮವಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ ವಿತರಣೆ.
21. ಸ್ಥಳೀಯ ಕೃಷಿ, ಕ್ರೀಡೆ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವೆ ಇತರೆ ಸಾಧಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಗೌರವಿಸುವುದು. ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ವಿಶೇಷ ಸಾಧಕರನ್ನು ಸನ್ಮಾನಿಸುವುದು.
22. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿಜ್ಞಾನ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು, ಪರಿಣಿತ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಉಪನ್ಯಾಸವನ್ನು ನೀಡುವುದು
23. ಕೋಮು ಸಾಮರಸ್ಯ ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಆಯೋಜನೆ, ಜೊತೆಗೂಡಿ ಹಬ್ಬಗಳ ಆಚರಣೆ.
24. ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳು, ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ, ಬಾಲ್ಯ ವಿವಾಹ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪಿಡುಗುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
25. ರೈತರ ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ ತಡೆ ಹಾಗೂ ಆತ್ಮವಿಶ್ವಾಸ ಮೂಡಿಸುವುದು, ಕೃಷಿ ತಜ್ಞರ ಭೇಟಿ ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
26. ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಜೀವನೋಪಾಯ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಸಂಜೀವಿನಿ (NRLM)/ ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
27. ನಶಿಸುತ್ತಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕ್ರೀಡೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು, ಬಹುಮಾನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.
28. ವಾರದ ಸಂತೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಹಣ್ಣು ತರಕಾರಿಗಳ ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
29. ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಟೋಲ್ ಪ್ರೀ ನಂಬರ್ ಅನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೊಳಿಸಿ ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಹಭಾಗಿಗಳಾಗುವುದು.
30. ಗ್ರಾಮದ ಜನರಲ್ಲಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಭಾವನೆ ಮೂಡಿಸಲು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ ವಿಜ್ಞಾನ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
31. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಮದ ಜನತೆಗೆ ಬಿಸಿನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
32. ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣಾ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
33. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮದ ವಿವಿಧ ಉದ್ದೇಶದ ನಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
34. ತಮ್ಮ ಮನೆಯ ಸುತ್ತಲಿನ ಪರಿಸರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿರಿಸಿ ಇತರರಿಗೆ ಮಾದರಿಯಾಗುವ ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು & ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಗ್ರಾಮಸಭೆ/ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಗೌರವಿಸುವುದು.
35. ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.
36. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜನಪರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡಿ ಜನಹಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಾಭಾವನೆಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು.

San (DIR) 28-11-2017 Final Cosolidation of Costless and Lesscost Activities

### 3. ದಾನಿಗಳಿಂದ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

1. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
2. ಗ್ರಾಮದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಜನರಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು
3. ಜಾನುವಾರುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಜೀವಸಂಕುಲಗಳಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ
4. ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯಾನ ವನಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
5. ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ದಾನಿಗಳಿಂದ ಕರಪತ್ರ ಮುದ್ರಿಸಿ ಹಂಚುವುದು
6. ಡಿಜಿಟಲ್ ಲೈಬ್ರರಿ ಸ್ಥಾಪನೆ
7. ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಟ್ಯಾಬ್, ಲ್ಯಾಪ್‌ಟಾಪ್ ವಿತರಣೆಗೆ ನೆರವು ಪಡೆಯುವುದು.
8. ಪ್ರತಿಭಾವಂತ ಬಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕ್ರೀಡಾಪಟುಗಳಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
9. ಅಂಗನವಾಡಿಗಳಿಗೆ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
10. ರುದ್ರಭೂಮಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
11. ಅಂಗನವಾಡಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳ ಪೂರೈಸುವುದು
12. ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಣ, ಹವಾನಿಯಂತ್ರಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
13. ಅಂಗನವಾಡಿಗಳಿಗೆ ಕಿಡ್ಸ್ ಗಾರ್ಡನ್ ಮತ್ತು ಆವರಣ ಗೋಡೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡುವುದು
14. ಸ್ಥಳೀಯ ಐತಿಹಾಸಿಕ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.
15. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆರೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
16. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ
17. ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪೋರ್ಟ್ಸ್ ಗ್ರೌಂಡ್‌ಗಳ ಆಯೋಜನೆ
18. ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ನೀಡಿಕೆ
19. ನರೇಗಾ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಊಟದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು
20. ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆಯಾದರೂ ನೇತ್ರ ತಪಾಸಣೆ, ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ, ಕ್ಷಯ ರೋಗ, ಕ್ಯಾನ್ಸರ್ ಇತ್ಯಾದಿ ರೋಗಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
21. ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ.
22. ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಐ.ಎ.ಎಸ್., ಕೆ.ಎ.ಎಸ್. ವ್ಯಾಸಂಗ ಮಾಡುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ತರಬೇತಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ನೆರವು ಪಡೆಯುವುದು.
23. ರಕ್ತದಾನ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು.
24. ಬಸ್ಸು ತಂಗುದಾಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ
25. ಶಾಲೆ, ಅಂಗನವಾಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ದಾನಿಗಳಿಂದ ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡುವುದು
26. ರಸ್ತೆ, ಬೀದಿಗಳಿಗೆ ನಾಮಫಲಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.
27. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.
28. ಬಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಬಸ್ ಪಾಸ್ ಒದಗಿಸುವುದು.
29. ಸೈಬರ್ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.
30. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು
31. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕಾನೂನು ಮಾಹಿತಿ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.
32. ದುಶ್ಚಟಗಳನ್ನು ದೂರ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ನುರಿತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಶಿಬಿರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ದಾನಿಗಳ ನೆರವು ಪಡೆಯುವುದು
33. ವ್ಯಾಜ್ಯ ಮುಕ್ತ ಗ್ರಾಮಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಪೂರ್ಣ ಸಮಾಜಕ್ಕಾಗಿ ಕೌನ್ಸಿಲಿಂಗ್ ಸೆಂಟರುಗಳನ್ನು ದಾನಿಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ತೆರೆಯುವುದು
34. ಸರ್ಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಲು ಜಾಗವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.
35. ಅಂಗನವಾಡಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಶೌಚಾಲಯ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆಟಕೆ

ಸಾಮಾನುಗಳನ್ನು ದಾನಿಗಳ ಸಹಕಾರ ಪಡೆಯುವುದು.

36. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಹಕಾರ ಪಡೆಯುವುದು.
37. ಗ್ರಾಮದ ವಾಸಿಗಳಾಗಿದ್ದು ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆದು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಾಗರಿಕರ ಸಹಕಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಮದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಶ್ರಮಿಸುವುದು.
38. ಗ್ರಾಮದ ಜನರಲ್ಲಿ ಮನರಂಜನೆ ಜನಪ್ರಿಯತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಮನರಂಜನಾ ಕೂಟ, ನಗಕೂಟಗಳು, ನಾಟಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

39. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
40. ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಜನಪರ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪ್ರಶಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಅಭಿನಂದಿಸುವುದು.
41. ಅಂತರ್ಜಾತಿ ವಿವಾಹಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲ ನೀಡಿ ಪಂಚಾಯತ್ ವತಿಯಿಂದ ಸರಳ ವಿವಾಹಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.

San (DIR) 28-11-2017 Final Cosolidation of Costless and Lesscost Activities

## 4. ಸಂಘ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಕಂಪನಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

1. ಗದಗ ಮಾದರಿ ಗೌರವ ಘಟಕಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ
2. ಪಾರಂಪರಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾಡುವುದು
3. ಜನರಿಕ್ ಔಷಧಿ ಮಳಿಗೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು
4. ಸಮುದಾಯ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
5. ಘನ ದ್ರವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಘಟಕಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
6. ಆಂಬುಲೆನ್ಸ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸುವುದು - ತುರ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಆಂಬುಲೆನ್ಸ್ ಇಂಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಹಣಕಾಸು ನೆರವು ಪಡೆಯುವುದು
7. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕ್ರೀಡೆಗಳಾದ ಗರಡಿ ಮನೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ
8. ಹೊಗೆ ಮುಕ್ತ ಗ್ರಾಮಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ
9. ಮುಕ್ತಿದಾಮ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
10. ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ - ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶೌಚಾಲಯ, ಆಸನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಕಸದ ತೊಟ್ಟಿ ಇತ್ಯಾದಿ.
11. ಕೆರೆ, ಕಲ್ಯಾಣಿಗಳ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
12. ಅಂಗನವಾಡಿಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಹವಾನಿಯಂತ್ರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು.
13. ಸೋಲಾರ್ ಬೀದಿ - ದೀಪಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.
14. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಗಾರ್ಡನ್ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
15. ಗ್ರಾಮಗಳನ್ನು ದತ್ತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
16. ಘನ ತ್ಯಾಜ್ಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಬಗ್ಗೆ ವಾಹನ ಹಾಗೂ ಇತರ ಇಂಧನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ವಂತಿಕೆ ಪಡೆಯುವುದು
17. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಕೇಬಲ್ ಟಿ.ವಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿ ಮನೆಯಲ್ಲೂ ವೀಕ್ಷಿಸಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.
18. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.

San (DIR) 28-11-2017 Final Cosolidation of Costless and Lesscost Activities

## 5. ಸರ್ಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿಷಯ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರ	ಒಗ್ಗೂಡಿಸಬಹುದಾದ ಯೋಜನೆ/ಇಲಾಖೆಗಳು
1.	ನೈರ್ಮಲ್ಯ (ಹುಲಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಾದರಿ)	ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆ ಮುನಿರಾಬಾದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಇ-ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಖಾಸಗಿ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಸದಿಂದ ರಸ ಕಲ್ಪನೆಯ ಸಾಕಾರ ಗೊಳಿಸುವುದು ರಿುರೋ ವೇಸ್ಟ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್	ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್+ಸಾಹಸ್ ಫೌಂಡೇಶನ್ ಬೆಂಗಳೂರು + 14 ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ
2.	ನೈರ್ಮಲ್ಯ	ಶೌಚ ಮತ್ತು ಸ್ನಾನಗೃಹಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ನಿರಂತರ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು	ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್+25% ಅನುದಾನ+5% ಅಂಗವಿಕಲ ಅನುದಾನ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ
3.	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಒತ್ತುವರಿ	ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಒತ್ತುವರಿ ತಡವೆ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ರಕ್ಷಣಾ ಗೋಡೆ ನವೀಕರಣ ಮಾಡುವುದು	ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ +ಸಹ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅನುದಾನ+14 ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ
4.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಒಂದು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು	ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸ್ವಾಗತಕಾರ ಕೊಠಡಿ, ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವೀಕಾರ,ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಿಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ರವಾನೆ +ಕಿಯೋಸ್ಕ್ ಯಂತ್ರದ ಮುಖಾಂತರ ಎಲ್ಲ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ+ಡಿಜಿಟಲ್ ಬೋರ್ಡ್ ಮುಖಾಂತರ ಸೇವೆ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ ನೀಡುವುದು	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ನಿಧಿ+14 ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ (ಅವಕಾಶವಿದ್ದಲ್ಲಿ) +ಸಹ ಇಲಾಖೆಗಳು [ಎಲ್ಲಾ 23 ಇಲಾಖೆಗಳು]



5.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಒಂದು ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿ	ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ಕೊಠಡಿ, ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸ್ವೀಕಾರ, ಉದ್ಯೋಗ ನೇಮಕಾತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಿಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಶಾಖೆ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ರವಾನೆ	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ+ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್
6.	ಸಾಮಾಜಿಕ ಸೇವೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಳಕಳಿ	2% ಯುವಜನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕ್ರೀಡಾ ಕೂಟಗಳ ಆಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು	ಯುವಜನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ + ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ
7.	ಸಾಮಾಜಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು	ರಕ್ತ ದಾನ+ದೇಹ ದಾನ +ನೇತ್ರದಾನ ಶಿಬಿರಗಳ ಆಯೋಜನೆ	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ
8.	ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯವನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು	ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ ವನಮಹೋತ್ಸವ	ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ
9.	ಸರಳ ವಿವಾಹಗಳು	ಸರಳ ವಿವಾಹ+ಸಾಮೂಹಿಕ ವಿವಾಹ+ ಅಂತರ್ಜಾತಿ ವಿವಾಹಗಳ ಏರ್ಪಾಡು+ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ವಿವಾಹ ನೊಂದಣಿ	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ + ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ+ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಹಯೋಗದಲ್ಲಿ

10.	ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ	ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಕಸುಬುಗಳಾದ ಕುಂಬಾರಿಕೆ, ನೇಕಾರಿಕೆಗಳಂತೆ ಕುಲಕಸುಬುಗಳಿಗೆ ಆಧುನೀಕರಣ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯ ಸೃಷ್ಟಿ ನೀಡುವುದು+ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ+ ಮಾರಾಟ ಮೇಳಗಳ ಆಯೋಜನೆ	ಕೌಶಲ್ಯಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ+ಉದ್ಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು + ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ
11.	ಚಟ ದಾಸ್ಯ ವಿಮುಕ್ತಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ	ಶಿಬಿರಗಳ ಆಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ+ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು+ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ+ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆ
12.	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಹಕ್ಕುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾನೂನು ಅರಿವು	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲಿನ ಕಾನೂನುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು.	ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಆಯೋಗ, ಕಾನೂನು ಇಲಾಖೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ+ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ+ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆ+ ಯುವ ಜನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ
13.	ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಸ್ವಯಂ ರಕ್ಷಣೆ ತರಬೇತಿ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ನುರಿತ ತರಬೇತುದಾರರಿಂದ ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಮೇಲೆ ನಡೆಸಲಾಗುವ ಲೈಂಗಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ ವಿರುದ್ಧ ಸ್ವಯಂ ರಕ್ಷಣೆ ತಂತ್ರಗಳಾದ ಜುಡೋ, ಕರಾಟೆ, ಕುಂಗ್ ಫುಗಳ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಕೊಡಿಸುವುದು.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ+ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ+ಪೊಲೀಸ್ ಇಲಾಖೆ+ಯುವ ಜನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ
14.	ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ	ಮೀನುಗಾರಿಕೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ನೆರವು ಒದಗಿಸುವುದು	ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ+ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ+ ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ
15.	ವಿದ್ಯುತ್ ಚಕ್ತಿ ಒದಗಿಸುವುದು	ಕಗ್ಗತ್ತಲ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸೌಲಭ್ಯ	ಇಂಧನ ಇಲಾಖೆ+ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ

16.	ನೆರಳಿಲ್ಲದವರಿಗೆ ಸೂರು	ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳೊಟ್ಟಿಗೆ ವಿವಿಧ ಕಂಪನಿಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಮಗಳಿಂದ ದತ್ತು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಮನೆ ಮಂಜೂರು	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ+ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ+ ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ವಸತಿ ನಿಗಮ+25% ಅನುದಾನ+5% ಅಂಗವಿಕಲ ಅನುದಾನ+ ಮಹಾತ್ಮಾ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ
17.	ಎಸ್.ಟಿ/ಎಸ್.ಸಿ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಬಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನೆರವು	ಉನ್ನತ ವ್ಯಾಸಂಗಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ+ದಾನಿಗಳು+ಹಳೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘಗಳು
18.	ಮಹಿಳಾ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕೌಟುಂಬಿಕ ಉದ್ಯೋಗ ಸಬಲೀಕರಣ	ಸಮುದಾಯ ಭವನಗಳಲ್ಲಿ ಟೈಲರಿಂಗ್ , ಬ್ಯುಟಿಷಿಯನ್ ಮತ್ತು ಕರಕುಶಲ ಕಸೂತಿ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಿ ಕಲಿತು ನುರಿತವರಿಗೆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳ ಆರ್ಡರ್ ನೀಡಿ ಆರ್ಥಿಕ ಸಬಲತೆ ನೀಡಿ ಜೀವನ ಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಿಸುವುದು	ಕೌಶಲ್ಯಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ+ಉದ್ಯೋಗೀಕರಣ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು + ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ+ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
19.	ಉತ್ತಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರೀಡಾಂಗಣ+ಈಜುಕೊಳ ಸೇರಿದಂತೆ ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳು	ಕ್ರೀಡಾಂಗಣ+ಈಜುಕೊಳ ಸೇರಿದಂತೆ ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರತಿಭೆಗಳು ಯುವಕರು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯ ನೇಮಕಾತಿಯಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಸಜ್ಜಾಗುವಂತಹ ವಾತಾವರಣ ನಿರ್ಮಾಣ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ+ ಇಲಾಖೆ +ಯುವ ಜನ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ+MGNREGA
20.	ಗ್ರಾಮ ಸಂತೆ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಪ್ರಾಂಗಣಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ	ಹಳ್ಳಿ ಸಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ+ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ+ MGNREGA

21.	ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಗವಿದ್ದಲ್ಲಿ [NUTRICIAN GARDEN] ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ನೀಡುವ ತೋಟಗಳನ್ನು ಬೆಳೆಸುವುದು. ನಿರ್ಮಾಣ	ಪೌಷ್ಟಿಕಾಂಶ ತೋಟಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ+ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ+ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
22.	ಇತರೆ ಯೋಜನೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಯಾವ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಲಾಗಿದೆ? ವಿವರಿಸಿ	ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವಿಕೆ/ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅವಕಾಶವಿರುವ (ಯಾವ ಎರಡು ಅಥವಾ ಎರಡಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಒಗ್ಗೂಡಿಸಲಾಗಿದೆ ವಿವರಿಸುವುದು)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸ್ವಂತ ಸಂಪನ್ಮೂಲದಿಂದ</li> <li>• ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ</li> <li>• ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಸ್ವಾಪ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಅನುದಾನ</li> <li>• ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನ</li> <li>• ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ</li> <li>• ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>• 14ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನ</li> <li>• ಇತರೆ ಅನುದಾನ</li> </ul>



ವರದಿ

ಇ-ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ,  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು  
ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

# ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಜಯೋ ಟ್ಯಾಗ್, ನಕ್ಷೆ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಕೆ

**ಕ**ರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (K-GIS) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಮುಖ ಯೋಜನೆಯನ್ನಾಗಿ ಅನುಮೋದಿಸಿ ಇದರ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ದೂರ ಸಂವೇದಿ ಅನ್ವಯಿಕ ಕೇಂದ್ರವು (KRSAC) ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ, ಜೈವಿಕ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ವಿಜ್ಞಾನ ಹಾಗೂ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ, ರಾಜ್ಯವ್ಯಾಪಿ ಸೀಮಾರಹಿತ, ನಿರಂತರವಾಗಿ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಿದ GIS ಆಧಾರಿತ ನಕ್ಷೆಗಳು, ದತ್ತಾಂಶ, ಉಪಗ್ರಹ ಚಿತ್ರಗಳು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆ/ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಿ ರಾಜ್ಯದ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಲ್ಲದೇ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಬೆಂಬಲಿಸುವ GIS ಆಧಾರಿತ ಇಲಾಖಾವಾರು ಅಂತರ್ಜಾಲ ಹಾಗೂ ಮೊಬೈಲ್ ಆಧಾರಿತ ತಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಭೂದೈಶಿಕ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ KRSAC ಜೊತೆಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು KRSAC ಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕೇಂದ್ರವು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮತ್ತು ನಕ್ಷೀಕರಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಅನ್ವಯಿಕೆಗಳನ್ನು K-GIS ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಲಭ್ಯಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.



K-GIS ಯೋಜನೆಯಡಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಕ್ಷೀಕರಿಸಲು KRSAC ರವರು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಆಧಾರಿತ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಅಪ ಇಲಾಖೆಯ

ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ನೀಡಲು KRSAC ರವರ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಗಾರವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆ/ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

KRSAC ರವರು ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಆಧಾರಿತ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ R O Plants ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಎಲ್ಲಾ R O Plants ಗಳನ್ನು K-GIS ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ Geo-Tag ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ R O Plants ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ R O Plants ಗಳ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ K-GIS ಪೋರ್ಟಲ್ ನಲ್ಲಿ ವರದಿಯು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.



ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಆಸ್ತಿಗಳ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ. K-GIS ಪೋರ್ಟಲ್‌ನ್ನು ಇನ್ನಷ್ಟು ಬಳಕೆದಾರ ಸ್ನೇಹಿಯನ್ನಾಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮತ್ತಷ್ಟು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿಸಲು ಗ್ರಾಅಪ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕೆಳಕಂಡ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

1. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ (MGNREGA) ಯ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು Bhuvan Application ಬಳಸಿಕೊಂಡು Geo-Tag ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ್ ಮಿಷನ್ (SBM) ಯೋಜನೆಯಡಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗೃಹ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು SBM-G application ನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು Geo-Tag ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಒಂದೇ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು K-GIS ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಒಗ್ಗೂಡಿಸಲು KRSRAC ರವರು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.
2. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗಾಂಧಿ ಸಾಕ್ಷಿ ಕಾಯಕ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ GPS co-ordinate ಗಳನ್ನು ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು

K-GIS ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ integrate ಮಾಡಲು KRSRAC ರವರು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.

3. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ R O Plants ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಎಲ್ಲಾ R O Plants ಗಳನ್ನು K-GIS ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ Geo-Tag ಮಾಡಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ R O Plants ಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ R O Plants ಗಳ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ K-GIS ಪೋರ್ಟಲ್ ನಲ್ಲಿ ವರದಿಯು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸುಗಮವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆ/ಶಾಖೆಯು ಈ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನೇಮಿಸಿರುವ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆ/ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮರ್ಪಕ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು KRSRAC ರವರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತಮ್ಮೆಲ್ಲರ ಪ್ರೇರಣೆ, ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂದನೆ ಹಾಗೂ ಸಲಹಾ ಮಾಹಿತಿಯು K-GIS ಬಳಕೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಆಡಳಿತ ಸಾಧನವನ್ನಾಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸಲಿದೆ. ■

# ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ) ಕೋಶ

**ಭಾ** ರತದ ತೆರಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮವಾಗಿರುವ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ.) ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ: 01.07.2017 ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. (ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ) ಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಜನರಿಗೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್



ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು, ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. (ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ) ಕೋಶವನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ಹಿರಿಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಅದರಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ. ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿದ್ದು, ಸದರಿಯವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. (ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ) ಕೋಶವನ್ನು ರಚಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ

ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು. ಆರ್ಥಿಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಹಾಗೂ ಆರ್ಥಿಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ರವರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. (ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ) ಕೋಶದ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಸಂ: ಗ್ರಾಪ/32/ಗ.ಕೋಶ/2017, ದಿನಾಂಕ: 22.07.2017 ರಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

## ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ) ಕೋಶ ಸಮಿತಿಯ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹುದ್ದೆ ಹಾಗೂ ಶಾಖೆ	ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಥಾನ
01.	ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ	ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ
02.	ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ.	ಸದಸ್ಯರು
03.	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ.	ಸದಸ್ಯರು
04.	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು.	ಸದಸ್ಯರು
05.	ಆರ್ಥಿಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ	ಸದಸ್ಯರು
06.	ಆರ್ಥಿಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	ಸದಸ್ಯರು

## ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ (ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ) ಕೋಶ ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

- ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. (ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ) ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಲು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರಾಜ್ಯದ ಹಣಕಾಸು, ಕಂದಾಯ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ತೆರಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನುರಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವೀಡಿಯೋ ಕಾನ್ಫರೆನ್ಸ್‌ನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. (ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ತೆರಿಗೆ) ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಯಾಟ್‌ಕಾಮ್ ಮೂಲಕ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.
- ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ. ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಜಿ.ಎಸ್.ಟಿ.ಕೋಶದಲ್ಲಿ ಒಂದು feedback wing ಮತ್ತು ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರ (Helpdesk) ವನ್ನು ಸೃಜಿಸಿ, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.



ವರದಿ



ರಾಜಯ್ಯ ಚೌಕಿಮಠ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಶಾಖೆ,  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಂಚಾಯತ್  
ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ  
ಮೊ: 9964024979

# ದಾಖಲೆಗಳ ಸರದಾರ ಶರಣಪ್ಪ

ಅತ್ಯುತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆ-ರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಮಾದರಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ  
ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ

**ಪಂ**ಚಾಯತ್ ಅವಾರ್ಡ್ಸ್-2018ಕ್ಕೆ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಮಂತ್ರಾಲಯದಿಂದ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯಾದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುವ ದೀನ್ ದಯಾಳ್ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಶಕ್ತೀಕರಣ ಪುರಸ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಬಾರಿ 24 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ 19 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಭರ್ತಿಗೊಳಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಫೀಜ್ ಮಾಡಿರುತ್ತವೆ. ಫೀಜ್ ಮಾಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಿರುಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿದುದರಲ್ಲಿ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯು 2ನೇ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವುದು ಹೈದರಾಬಾದ್ ಕರ್ನಾಟಕದ ಹೆಮ್ಮೆಯ ವಿಚಾರವೇ ಸರಿ. ಅಲ್ಲದೇ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಯು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಬಯಲು ಶೌಚಮುಕ್ತ ಜಿಲ್ಲೆಯಾಗಿ ಘೋಷಣೆಯಾಗಿದ್ದ ದಕ್ಷಿಣ ಕನ್ನಡ ಜಿಲ್ಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭ ಒದಗಿ ಬಂದಿತ್ತು. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಮುಕುಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಕ್ಷೇತ್ರ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ತಂಡವು ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ್ದು, ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಮ್ಮ ತಂಡಕ್ಕೆ ಒಬ್ಬ ಅದ್ಭುತ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಭೇಟಿಯಾಯಿತು.

ಕಚೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಒಳಗಿನ ಕಡತಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಬೇಕೆಂದರೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸ ಬಿಟ್ಟು ಹುಡುಕಲು ಕುಳಿತರೆ ಎಷ್ಟು ಬೇಗ ಎಂದರೂ ಅರ್ಥದಿಂದ ಒಂದು ತಾಸಾದರೂ ಬೇಕು. ಆದರೆ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿನಿಂದ ಹಿಡಿದು ಇಲ್ಲಿಯವರೆವಿಗೂ ಯಾವ ವರ್ಷದ ದಾಖಲೆಯಾದರೂ ದಾಖಲೆ ಕೊರಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಒಂದಿದ್ದರೆ ಸಾಕು ಫಟ್ ಅಂತ ಐದೇ ಐದು ನಿಮಿಷಗಳೊಳಗೆ ಕಡತ ನಿಮ್ಮ ಮುಂದೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಬಿಡುತ್ತದೆ. ಈ ತರಹ ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತಿರುವುದು ಹೈದರಾಬಾದ್ ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರದೇಶದ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕನಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಶ್ರೀ ಶರಣಪ್ಪ ನಾಗಪ್ಪ ಖರೋಣೆ



ಇವರು ಮೂಲತಃ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬಸವಕಲ್ಯಾಣ ತಾಲೂಕಿನವರಾಗಿದ್ದು, ಈ ಹಿಂದಿನ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಪರಿಷತಿನಲ್ಲಿ 01-07-1989ರಲ್ಲಿ ದಿನಗೂಲಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬುಕ್ ಬೈಂಡರ್ ಎಂದು ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿರುತ್ತಾರೆ. ಮುಂದೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಬೀದರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:16-10-1995ರಂದು ಹುದ್ದೆ ಖಾಯಂಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ದಿನಾಂಕ: 16-10-2005ರಂದು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕ ಹುದ್ದೆಗೆ ಬಡ್ಡಿ ಪಡೆದು ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ.





ಸತತ ಇದೇ ಕಾಯಕ ಸಾಗಿಕೊಂಡು ಬರುತ್ತಿದೆ ಮತ್ತು ಇವರು ಇದೇ ಕಾಯಕದಲ್ಲಿ ಸಂತ್ರಸ್ತಿಯನ್ನು ಕಂಡುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಕಡತಗಳು ದಾಖಲೆ ಕೋಣೆಗೆ ಬಂದರೆ ಸಾಕು ಅವುಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಕಟ್ಟಡುವ ತನಕ ಇವರಿಗೆ ಸಮಾಧಾನವೇ ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ದಾಖಲೆ ಕೊಠಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತ ನಮೂದಿಸಿದರೆ ಸಾಕು ಯಾರೇ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡತವನ್ನು ಕೇಳಲಿ, ಆ ಕಡತದ ರಸೀದಿ ಪಡೆಯದೇ ಹಾಗೇ ನೀಡಿರುವ ನಿದರ್ಶನಗಳೇ ಇಲ್ಲ. ಆ ಕಡತದ ರಸೀದಿಯನ್ನು ಕಡತದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಮತ್ತೆ ಆ ಕಟ್ಟಡನ್ನು ಅದೇ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇಡುವವರೆಗೆ ಬೇರೆ ಕಟ್ಟಡನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದೇ ಇಲ್ಲ. ಕಾಯಕ ನಿಷ್ಠೆಯೊಂದಿಗೆ ಶಿಸ್ತನ್ನು ಕೂಡ ಇವರು ತಮ್ಮ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ತಮಗರಿವಿಲ್ಲದಂತೆ ರೂಢಿಸಿಕೊಂಡಿರುವುದು ಒಂದು ವಿಶೇಷ. ಬೃಹತ್ ದಾಖಲೆ ಕೋಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುತ್ತಿದಂತೆ ನಮಗೆ ಭಾಸವಾಗುವುದು ಹ್ಯಾಂಡಲೂಮ ಮತ್ತು ಜಮಖಾನೆಗಳ ಬಟ್ಟೆ ಅಂಗಡಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವಾಗಿದ್ದೇವೋ ಏನೋ ಎಂಬಂತೆ ವಿವಿಧ ರ್ಯಾಕ್ಗಳಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಕಾಣುವುದು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಬಟ್ಟೆ ಅಂಗಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೇಗೆ ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸುತ್ತಾರೆಯೋ ಹಾಗೇ ಎತ್ತ ನೋಡಿದರೂ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದ ಕಟ್ಟುಗಳು ಒಂದರ ಮೇಲೆ ಒಂದು ನೀಟಾಗಿ ಜೋಡಣೆಯಾಗಿರುವುದು.

ಇವರ ಕಾಯಕ ನಿಷ್ಠೆ ಸದ್ದಿಲ್ಲದೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದರೆ ಅತಿಶಯೋಕ್ತಿ ಆಗಲಾರದು. ಇವರು ದಾಖಲೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ಜೋಡಣೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮದೆಯಾದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಬರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮದೇ ಆದ ಒಂದು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪ್ರಕರಣ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ ದಾಖಲೆ ಎದುರು ದಾಖಲೆ ಕೋಣೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ವರ್ಷವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಂಖ್ಯೆ ಒಂದಿದ್ದರೆ ಸಾಕು 10-15 ವರ್ಷಗಳ ದಾಖಲೆಗಳಾದರೂ ಕೇವಲ ಐದೇ ಐದು ನಿಮಿಷದಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಕೈ ಸೇರುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಜೋಡಣೆ ಮಾಡುವುದೆಂದರೆ ಅಂದುಕೊಂಡಷ್ಟು ಸುಲಭದ ಕೆಲಸವಲ್ಲ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ದಾಖಲೆ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ಕಾರ್ಯ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಶ್ರಮ ವಹಿಸಿ, ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಶೃದ್ಧಿಯಿಂದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದರೇ ಮಾತ್ರ ಸಾಧ್ಯ. ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಇವರು ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಂದ ಬಂದ ಕಡತಗಳನ್ನು ಒಂದು ಕಡೆ ಸೇರಿಸಿ, ಅದಕ್ಕೆ ದಾಖಲೆ ಕೋಣೆಯ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ, ಕಡತಗಳ ಆಕಾರಗಳಿಗನುಗುಣವಾಗಿ 25ರಿಂದ 50 ಕಡತಗಳ ಒಂದು ಕಟ್ಟಡನ್ನು ಕಟ್ಟುತ್ತಾರೆ. ಅದನ್ನು ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣದ ಕಾಟನ್ ಬಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಿಡುತ್ತಾರೆ. ಅದರ ಮೇಲೆ ದಾಖಲೆ ಕೊಠಡಿಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಇಲ್ಲಿಂದ ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ, ನಂತರ ಅದರ ಮೇಲೆ ಆ ವರ್ಷವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿರುತ್ತಾರೆ. ಇಲ್ಲೇ ಅಡಗಿದ ನೋಡಿ ನಮಗೆ ಐದು ನಿಮಿಷದಲ್ಲಿ ಕಡತವು ನಮ್ಮ ಕೈ ಸೇರುವ ಹಿಂದಿರುವ ಗುಟ್ಟು; ಆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನೇ ಪ್ರಕರಣ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆ ಎದುರು ನಮೂದಿಸಿ ಬಿಡುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಇವರ ದಿನಗೂಲಿ ಸೇವೆಗೆ ಸೇರಿದಾಗಿನಿಂದ ಹಿಡಿದು ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕನಾಗಿ ಬಡ್ಡಿ ಪಡೆದ ಮೇಲೂ

ಈ ದಾಖಲೆ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವುದು ಸುಮಾರು 20-25 ವರ್ಷಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು ಆ ದಾಖಲೆಗಳು ಎಲ್ಲಿಯೂ ಕೂಡ ಹಾನಿಯಾಗದಂತೆ ರಕ್ಷಿಸಿಕೊಂಡು ಬರಲಾಗಿದೆ ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣ ಇವರು ಪ್ರತಿದಿನ ಬಂದ ತಕ್ಷಣ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಟ್ಟುಗಳ ಮೇಲೆ ಕೂತಿರುವ ಕೊಳೆಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಫ್‌ಥಲಿನ್ ಬಾಲ್ (ಡಾಂಬರ ಗೋಲಿ) ಕೂಡ ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಇದು ಇವರ ದಾಖಲೆ ಕೋಣೆಯ ಮಾತಾದರೇ, 2005ರ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಯಾದನಿಂದಲೂ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿ ಎಂದರೆ ಸಾಕು ಒಂದು ತರಹ ಬಿಸಿ ತುಪ್ಪದ ಹಾಗಾಗಿದೆ. ಕುಡಿಯಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಚೆಲ್ಲಲೂ ಬರುವುದಿಲ್ಲವೆಂಬ ಬಹುತೇಕ ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ಭಾವನೆ. ಇಂತಹದರಲ್ಲಿ ಈ ನೌಕರರು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಎಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಉತ್ಸಾಹ ನೋಡಿದರೆ ಎಂತವರಿಗೂ ಆಶ್ಚರ್ಯವಾಗದೆ ಇರದು.

ವಿನೂತನವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಬೀದರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿರ್ಣಯಿಸಿ, ಇದರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಕಾಯಕ ನಿಷ್ಠನಾದ ಈ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಗಲಿಗೆ ವಹಿಸಿರುತ್ತದೆ.

ಅವರು ಕೂಡ ವಹಿಸಿದ ವಿನೂತನ ಮಾದರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಇಂದಿನವರೆವಿಗೂ ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಬರುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಯಾವುದೇ ಅರ್ಜಿ ಬರಲೇ ಮೊದಲು ಅದನ್ನು ಇವರ ಮುಖಾಂತರ ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಆ ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಇವರು ಒಂದು ಪ್ರಕರಣವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ವಿವಿಧ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಹಂಚುತ್ತಾರೆ. ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಮಾಹಿತಿಯು ಹೋಗಿದೆಯೋ ಇಲ್ಲವೋ ಎಂಬುದನ್ನು ಇವರು ಸತತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಮಹತ್ವದ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಲ್ಲಿಯಾಗಲಿ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳಲ್ಲಿಯಾಗಲಿ ಆದರೆ ಯಾರಿಗೂ ಬಿಡುವುದಿಲ್ಲ. ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಸುವ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯದ ಅವಧಿ ಸಮೀಪಿಸಿದರೇ ಸಾಕು ಆ ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇವಾರಿಸುವವರೆಗೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಟೇಬಲಿನಿಂದ ಕದಲುವುದೇ ಇಲ್ಲ. ಕೆಲಸದ ಒತ್ತಡದಲ್ಲಿದ್ದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕೂಡ ಇವರು ಬರುವುದನ್ನು ನೋಡಿಯೇ ಹೆದರಿ ಮೊದಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅರ್ಜಿಯ ವಿಲೇವಾರಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಬೇರೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇವರನ್ನು ಕಂಡರೆ ಇತರರಿಗೆ ಹೆದರಿಕೆ ಮತ್ತು

ಅಕ್ಕರೆ ಎರಡೂ ಜೊತೆಯಾಗಿಯೇ ಬರುತ್ತವೆ. ಅಕ್ಕರೆ ಇವರ ಕೆಲಸ ಮತ್ತು ಮುಗ್ಧತನವನ್ನು ನೋಡಿ, ಹೆದರಿಕೆ ಇವರು ಬಂದರೆ ಇವರ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರೆಗೆ ಬಿಡುವುದೇ ಇಲ್ಲ ಎಂಬ ವಿಷಯಕ್ಕೆ.

ಇಡೀ ಬೀದರ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಬಂದ ಅರ್ಜಿಗಳೆಷ್ಟು? ವಿಲೇವಾರಿಸಿದವೆಷ್ಟು? ನಿಯಮ 6(3)ರಡಿ ವರ್ಗಾವಣೆಗೊಳಿಸಿದವೆಷ್ಟು? ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಶುಲ್ಕ ಭರಿಸಲು ಪತ್ರ ಬರೆದಿದವೆಷ್ಟು? ಮತ್ತು ಪೋಸ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಜಮಾವಾದ ಮೊತ್ತವೆಷ್ಟು? ಇವೆಲ್ಲಕ್ಕೂ ಉತ್ತರ ಮಾತ್ರ ಇರುವುದು ಈ ಮಹಾನುಭಾವರ ಹತ್ತಿರವೇ.

ಶ್ರೀ ಶರಣಪ್ಪಾ ಖರೋಣೆ ಇವರ ಕಾಯಕ ನಿಷ್ಠೆ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯ ಪ್ರಜ್ಞೆಯನ್ನು ಕಂಡು ಬೀದರ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಸರ್ವತೋಮುಖವಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿದ್ದ ಹಾಗೂ ಅಂದಿನ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿದ್ದ ಶ್ರೀ ಹರ್ಷಗುಪ್ತರವರು ಇವರಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ ಪ್ರಶಸ್ತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಗೌರವಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಇವರ ಸೇವೆಗೆ ಬಯಸದೇ ಬಂದ ಭಾಗ್ಯವಾಗಿದೆ. ಈ ಮಹಾನ್ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯವರು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡರೆ ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅದ್ಭುತ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರಬಹುದಾಗಿದೆ.



## ಜುಲೈ

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

## ಆಗಸ್ಟ್

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

## ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
30						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

## ಅಕ್ಟೋಬರ್

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

## ನವೆಂಬರ್

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

## ಡಿಸೆಂಬರ್

ಭಾನು	ಸೋಮ	ಮಂಗಳ	ಬುಧ	ಗುರು	ಶುಕ್ರ	ಶನಿ
30	31					1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

- ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ರಜೆ
- ನಿರ್ಬಂಧಿತ ರಜೆ
- ವಿಶೇಷ ದಿನಾಚರಣೆ
- ಅಮಾವಾಸ್ಯೆ
- ಪುಣ್ಯಮಿ

### ಆಗಸ್ಟ್

- 15 ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ದಿನಾಚರಣೆ
- 22 ಬಕ್ರಿದ್
- 24 ಶ್ರೀ ಪರಮಹಾಲ್ಮಿಕೆ ವ್ರತ/ತಿರು ಓಣಿ
- 25 ರುಗ್ ಉಪಕರ್ಮ
- 26 ಯಜುರ್-ಉಪಕರ್ಮ
- 27 ಬ್ರಹ್ಮಶ್ರೀ ನಾರಾಯಣ ಗುರುಜಯಂತಿ

### ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್

- 3 ಶ್ರೀ ಕೃಷ್ಣ ಜನ್ಮಾಷ್ಟಮಿ
- 8 ಕನ್ಯ ಮರಿಯಮ್ಮ ಜಯಂತಿ
- 12 ಸ್ವರ್ಣ ಗೌರಿ ವ್ರತ
- 13 ಪರಸಿದ್ಧಿ ವಿನಾಯಕ ವ್ರತ
- 17 ಶ್ರೀ ವಿಶ್ವಕರ್ಮ ಜಯಂತಿ
- 21 ಮೊಹರಂ ಕಡೇ ದಿನ
- 23 ಅನಂತ ಪದ್ಮನಾಭ ವ್ರತ

### ಅಕ್ಟೋಬರ್

- 2 ಗಾಂಧಿ ಜಯಂತಿ
- 8 ಮಹಾಲಯ ಅಮಾವಾಸ್ಯೆ/
- 18 ಮಹಾನವಮಿ, ಆಯುಧಪೂಜೆ, ತುಲಾ ಸಂಕ್ರಮಣ
- 19 ವಿಜಯದಶಮಿ
- 24 ಮಹರ್ಷಿ ವಾಲ್ಮೀಕಿ ಜಯಂತಿ

### ನವೆಂಬರ್

- 1 ಕನ್ನಡ ರಾಜ್ಯೋತ್ಸವ
- 6 ನರಕ ಚತುರ್ಥಿ
- 8 ಬಲಿಪಾಡ್ಯಮಿ, ದೀಪಾವಳಿ
- 21 ಈದ್-ಮಿಲಾದ್
- 23 ಶ್ರೀ ಗುರುನಾನಕ್ ಜಯಂತಿ
- 24 ಉತ್ತರ ಹಬ್ಬ
- 26 ಕನಕದಾಸ ಜಯಂತಿ

### ಡಿಸೆಂಬರ್

- 24 ಕ್ರಿಸ್‌ಮಸ್ ಈವ್
- 25 ಕ್ರಿಸ್‌ಮಸ್

# KARNATAKA VIKAS : JANUARY 2018

A Monthly Magazine for Rural Development and Panchayath Raj Department, Government of Karnataka  
Regd. KA / BGGPO / 2531 / 2018-20, License to Post "without Prepayment" WPP - 32

Date of Publication : 8th of Every Month.

RNI No: KAR KAN / 28103 / 1974 Total No. Pages 52, Posted at Bengaluru PSO, Mysore Road, Bengaluru  
on 9th, 10th, 11th of every month.

This issue is permitted to be posted on 22nd January 2018



Published & Owned by :  
**DIRECTOR**  
**(PANCHAYAT RAJ)**  
Rural Development and  
Panchayat Raj Department

Name of the Editor  
**Gagan A.S.**

Place & Publication  
**Karnataka Vikas**  
No. 309, 3rd Floor, Gate No.1  
M.S. Building, Dr. Ambedkar Veedhi,  
Bengaluru - 560 001.

Printed by  
**KAVERI PRINTS INDIA**  
Chamaraja Pete  
Bengaluru, Karnataka  
Mob:+91 95919 88347

Price : ₹10.00  
ಬೆಲೆ : ₹10.00