



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 130 ಜಿಪಸ 2017

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:17-04-2017.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ) ತಯಾರಿಸುವ ಕುರಿತು.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1 ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ. ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:16.06.2015ರಂದು ನಡೆದ ಟಾಸ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್ ಸಮಿತಿಯ ಚರ್ಚೆಗಳು.
- 2 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ:90:ಜಿಪಸ:2015 ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ 31.08.2015.
- 3 ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ90 ಜಿಪಸ 2015, ದಿನಾಂಕ: 22/09/2015.
- 4 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ225 ಜಿಪಸ 2015, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 05/01/2016.
- 5 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ225 ಜಿಪಸ 2015, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ: 25/07/2016.

* * * * *

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆ 1993ಕ್ಕೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸಮಗ್ರ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ವಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ - 1993 ಫೆಬ್ರವರಿ 2016ರಿಂದ ಜಾರಿಗೊಂಡಿದೆ. ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನ್ವಯ ಜನರು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕ್ರಾಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮೂರು ಹಂತದ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ "ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ"ಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರಿಂದ (5)ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, ಇದುವರೆವಿಗೂ ಸಾಧಿಸಿರುವ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರಗತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು

ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಕೆಲವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚು ಸಶಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಅತಿ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಸಕ್ತ ಸಾಲಿನಿಂದ, ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು, ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರವನ್ನು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ GPDP ಯಡಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ತುಂಬಿರಬೇಕು. ಇದು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಮವಾರು ವಾಸ್ತವ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ವಾರ್ಡ್ ಸದಸ್ಯರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದ್ದು, ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸುವುದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 2016-17ನೇ ಸಾಲಿನಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರಲೇಬೇಕು. ಇದು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಘಟಕದಡಿ ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಮುನ್ನ, ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ 2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಗಳ ಕೈಪಿಡಿ/ಕರಪತ್ರದ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆಯ _____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷದ ಸಾಧನೆ” ಎಂದು ಮುಖಪುಟದಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿದ ಕೈಪಿಡಿ/ಕರಪತ್ರವನ್ನು ಗ್ರಾಮಸಭಾದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ನೀಡಿ, ಸಹಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಕರಪತ್ರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ -1 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ, ಆಯಾ ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಲು, ಅನುಬಂಧ-2 (ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಅನುಷ್ಠಾನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ) ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಜನವಸತಿ ಸಭೆಗಳು, ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿರುವ ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಅಗತ್ಯ ಬದಲಾವಣೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ, ದೂರದೃಷ್ಟಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ/ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.

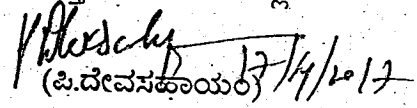
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕರಡು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು, ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆ/ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ (ಪಾರ್ಟ್-ಬಿ) ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ "ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ" ಯಡಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ಕಾಮಗಾರಿ/ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು) ಇಲಾಖಾವಾರು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ, ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆ ವಲಯದಲ್ಲಿ/ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಯೋಜನೆಯ ರೂಪ-ರೇಷೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು /ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖಾ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ (ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ವಲಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ/ತಾಲ್ಲೂಕು ವಲಯ) ವತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಕರಡು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ/ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು, ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕರಡು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು, ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆ/ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ (ಪಾರ್ಟ್-ಸಿ) ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ "ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ" ಯಡಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ಕಾಮಗಾರಿ/ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು) ಇಲಾಖಾವಾರು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ, ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆ ವಲಯದಲ್ಲಿ/ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಯೋಜನೆಯ ರೂಪ-ರೇಷೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯಾದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯು, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಯ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವಾರ್ಷಿಕ ಕರಡು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳ ಉಳಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ/ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಾವ ಹಂತದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ, ಅಂದರೆ, ತಾ.ಪಂ/ಜಿ.ಪಂ/ಸರ್ಕಾರ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಡಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಂತಗಳಿಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ, ಕಳುಹಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕರಡು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ/ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ, ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆ/ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ಫಲಾನುಭವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ, ನಂತರ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” - ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು /ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಇತರ ಇಲಾಖಾ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ (ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ವಲಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ/ತಾಲ್ಲೂಕು ವಲಯ) ವತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಕರಡು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಕಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಾಂಧಿ ಸಾಕ್ಷಿ ಕಾರ್ಯ ತಂತ್ರಾಂಶದ ಮುಖಾಂತರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. ಇದು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993ರನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕೆಳಹಂತದ ಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದು, ಮೇಲೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಮಿತಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿರುವ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕಾಲಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಭರ್ತಿಮಾಡಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ


(ಪಿ.ದೇವಸಹಾಯರಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಜಿ.ಪಂ)(ಪ್ರ)
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ:

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಬ್ದುಲ್ ನಜೀರ್ ಸಾಬ್ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
3. ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.
5. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಗ್ರಾ.ಅ.ಪಂ. ಇಲಾಖೆ.
6. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಾಖೆ/ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ/ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.

ಪ್ರತಿ:

1. ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು.

ಅನುಬಂಧ - 1

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಮಾಹಿತಿ ಕೈಪಿಡಿ

“ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ - ಮೊದಲ ವರ್ಷದ ಸಾಧನೆ - 2016-17

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

ಜಿಲ್ಲೆ:

ತಾಲ್ಲೂಕು:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು (ಯೋಜನೆಗಳ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು)	ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಕಾಮಗಾರಿ		ಪಡೆದ ಮೊತ್ತ (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)		
		ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು	ಕಾಮಗಾರಿ ಹೆಸರು (ಯೋಜನೆಯೊಳಗಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು)	ಕೂಲಿ	ಸಾಮಗ್ರಿ	ಒಟ್ಟು
1.	ಉದಾ: ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎಸ್	ರವಿ	ಕೃಷಿಹೊಂಡ	20,000-00	4,000-00	24,000-00
2.						
3.						
4.						

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸಿರುವ ಆಸ್ತಿ ನಿರ್ಮಾಣ / ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ

ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಆಸ್ತಿ ನಿರ್ಮಾಣ - ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು			
		ಕಾಮಗಾರಿ ಹೆಸರು	ಕೂಲಿ	ಸಾಮಗ್ರಿ	ಒಟ್ಟು
1.	ಉದಾ: ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎಸ್	ಚಕ್ರಡ್ಡಾಂ	60,000-00	40,000-00	1,00,000-00
2.					
3.					
4.					

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ದೇಣಿಗೆ / ದುಡ್ಡಿಲ್ಲದೇ / ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಚಟುವಟಿಕೆ / ಕಾಮಗಾರಿ ಹೆಸರು	ಉಳಿತಾಯವಾದ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ
1.		
2.		
3.		

ಉದಾ: (ಅ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವತಿಯಿಂದ:

1. ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ
2. ಎಸ್.ಬಿ.ಎಂ.:-
3. ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್
4. 14ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗ
5. ಶೇ. 22.5 - ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ
6. ಶೇ. 3 - ವಿಕಲ ಚೇತನ ಕಲ್ಯಾಣ ನಿಧಿ
7. ಸ್ವಂತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ
8. ಇತರೆ

(ಆ) ಇಲಾಖಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

1. ಕೃಷಿ
2. ತೋಟಗಾರಿಕೆ
3. ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
4. ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ
5. ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
6. ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ
7. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
8. ಇತರೆ (ನಮೂದಿಸಿ)

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾದ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”

ಪ್ರಗತಿ ವಿವರ

ಜಿಲ್ಲೆ:

ತಾಲ್ಲೂಕು:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ		“ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ರೀತ್ಯಾ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿ ವಿವರಗಳು					ದುಡ್ಡಿಲ್ಲದೇ ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
	ಒಟ್ಟು ವಾರ್ಡ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ	ವೆಚ್ಚ	ಸಮುದಾಯ ಆಸ್ತಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು		ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ	
					ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೆಚ್ಚ		
1	ಉದಾ: 5	2	10	2 ಲಕ್ಷ	15	3 ಲಕ್ಷ	5 ಲಕ್ಷ	20
2								

ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿವಾರು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆ

ಜಿಲ್ಲೆ:

ತಾಲ್ಲೂಕು:

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	2016-17 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು						
	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ / ರಾಜ್ಯ ವಲಯ / ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ	ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ			ಆಸ್ತಿ ನಿರ್ಮಾಣ	
			ಫಲಾನುಭವಿ ಹೆಸರು	ನೀಡಿದ ಸೌಲಭ್ಯ	ಮೊತ್ತ	ಕಾಮಗಾರಿ ಹೆಸರು	ಖರ್ಚು
1	ಉದಾ: ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎಸ್	ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ	ರವಿ	ಕೃಷಿಹೊಂಡ	24,000	-	-
2	ಉದಾ: ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎಸ್	ಕೇಂದ್ರ ವಲಯ	-	-	-	ಚಕ್ರಾಂ	5 ಲಕ್ಷ
3							
4							

ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ "ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ"
ಪ್ರಗತಿ ದಾಖಲಿಸುವ ನಮೂನೆ

ಜಿಲ್ಲೆ:

ತಾಲ್ಲೂಕು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹೆಸರು	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಖರ್ಚು
1	ಉದಾ: ಪಾಲ್ಕು ಗ್ರಾ.ಪಂ.	18	9 ಲಕ್ಷ
2			

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕುವಾರು ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ
ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಪಂಚತಂತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರ

ಜಿಲ್ಲೆ:

ಕ್ರ.ಸಂ.	ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೆಸರು	ಇಲಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು				ಒಟ್ಟಾರೆ ಮೊತ್ತ
			ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	ಆಸ್ತಿ ಸೃಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	
1.							
2.							
3.							

ಅನುಬಂಧ - 2

“ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ”ಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಹೆಜ್ಜೆಗಳು	ಜವಾಬ್ದಾರಿ	ಕಾಲಮಿತಿ
1.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡುವುದು	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಡೆಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್	ಏಪ್ರಿಲ್ 1ನೇ ವಾರದೊಳಗೆ
2.	ಯೋಜನಾ ತಯಾರಿಕಾ ವರ್ಷದ ಹಿಂದಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಯಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ, ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಕೈಪಿಡಿ ಸಿದ್ಧತೆ	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 2ನೇ ವಾರದೊಳಗೆ
3.	ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ವತಿಯಿಂದ, ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ವಿವಿಧ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ, ಯೋಜನೆವಾರು ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಕೊಡುವುದು.	ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ	ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 2ನೇ ವಾರದ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು
4.	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪಂಗಡ ಹಾಗೂ ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು	ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಆಯೋಜಿಸುವ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮುಂಚೆ
5.	ಗ್ರಾಮವಾರು ವಾಸ್ತವ ಸ್ಥಿತಿಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮಾಡುವುದು.	ವಾರ್ಡ್‌ನ ಸದಸ್ಯರು, ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಸದಸ್ಯರು, ಸಮುದಾಯ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು, ಸ್ಥಳೀಯ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು	ಏಪ್ರಿಲ್ 2ನೇ ವಾರದೊಳಗೆ
6.	ಜನವಸತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು	ಜನವಸತಿ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ವಾರ್ಡ್ ಸದಸ್ಯ, ಪಂಚಾಯಿತಿ	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಆಯೋಜಿಸುವ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಿಂಗಳ

		ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಮುಂಚೆ
7.	ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು	ವಾರ್ಡ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು, ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಏಪ್ರಿಲ್ 3ನೇ ವಾರ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಮುಂಚೆ
8.	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳ ವತಿಯಿಂದ, ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ, ಯೋಜನೆವಾರು ಕಾಮಗಾರಿ /ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಫಡೆದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಯೋಜನೆವಾರು ಕಾಮಗಾರಿ /ಫಲಾನುಭವಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, "ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ - ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷದ ಸಾಧನೆ ಕೈಪಿಡಿ" ಮುದ್ರಣ ಮಾಡಿಸುವುದು	ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ & 2ನೇ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕ	ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಏಪ್ರಿಲ್ 3ನೇ ವಾರದೊಳಗೆ
9.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳ ಆಯೋಜನೆ: ಗ್ರಾಮದ ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಸದಸ್ಯರು, ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಸದಸ್ಯರು, ಸಮುದಾಯ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮದ ವಾಸ್ತವ ಸ್ಥಿತಿಯ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ, ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಬರುವ ಬೇಡಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ, ಆದ್ಯತಾವಾರು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. (ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು & ಕೈಪಿಡಿ ಪಡೆದವರ ಸಹಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು)	ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕ & ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಏಪ್ರಿಲ್ 4ನೇ ವಾರ
10.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಆಯೋಜಿಸುವುದು: (ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು + ಗ್ರಾ.ಪಂ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಜಿ.ಪಂ ಮತ್ತು ತಾ.ಪಂ. ಸದಸ್ಯರು + ಗ್ರಾ.ಪಂ. ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಡೆಟಾ ವೆಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್	ಮೇ 1 & 2ನೇ ವಾರ

	ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು + ಗ್ರಾ.ಪಂ. ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ + ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಗರು). ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಚಟುವಟಿಕೆ/ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಯಾದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಗ್ರಾ.ಪಂ. ವಾರ್ಷಿಕ ಕರಡು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳ ಉಳಿದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ/ ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಾವ ಹಂತದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಬಹುದು ಎಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಿ, ಅಂದರೆ, ತಾ.ಪಂ/ಜಿ.ಪಂ/ಸರ್ಕಾರ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಡಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಂತಗಳಿಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ, ಕಳುಹಿಸುವುದು.		
11.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕರಡು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ/ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ, ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆ/ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ಫಲಾನುಭವಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ, ನಂತರ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” - ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ, ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇ 3 & 4ನೇ ವಾರ

12.	ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖಾ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ (ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ವಲಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ/ತಾಲ್ಲೂಕು ವಲಯ) ವತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಕರಡು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ/ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜೂನ್ 3 & 4ನೇ ವಾರ
13.	ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಯಡಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು) ಇಲಾಖಾವಾರು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ, ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆ ವಲಯದಲ್ಲಿ/ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಯೋಜನೆಯ ರೂಪ-ರೇಷೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಸಮಗ್ರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ	ಜುಲೈ 3 & 4ನೇ ವಾರ

14.	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕರಡು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆ/ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜುಲೈ 4ನೇ ವಾರದೊಳಗೆ
15.	ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು /ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖಾ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ (ಕೇಂದ್ರ/ರಾಜ್ಯ ವಲಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ/ತಾಲ್ಲೂಕು ವಲಯ) ವತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ, ಕರಡು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ/ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ	ಜುಲೈ 4ನೇ ವಾರದೊಳಗೆ
16.	ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ “ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ” ಯಡಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ಕಾಮಗಾರಿ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು) ಇಲಾಖಾವಾರು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ, ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಆ ವಲಯದಲ್ಲಿ/ಇಲಾಖಾ ವತಿಯಿಂದ, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದಾದ	ಜಿ.ಪಂ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಆಗಸ್ಟ್ 2ನೇ ವಾರದೊಳಗೆ

ಯೋಜನೆಯ ರೂಪ-ರೇಷೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಸಮಗ್ರ ಜಿಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

17.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು, ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಹಾಯಕ ಸಮಿತಿಯು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಕರಡು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು, ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ/ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯತೆ/ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನದಂಡಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಆಗಸ್ಟ್ 4ನೇ ವಾರದೊಳಗೆ

18.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು

ಕಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿ ಯಂತರರು ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಿ.ಒ

ಜೂನ್ 1 & 2ನೇ ವಾರ

19.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯುವುದು

ಕಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿ ಯಂತರರು ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಿ.ಒ

ಜೂನ್ 3 & 4ನೇ ವಾರ

20.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೆ.ಟಿ.ಟಿ.ಪಿ. ಅನುಸಾರ ಟೆಂಡರ್ / ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್‌ಗಳ ಸಿದ್ಧತೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಟಣೆ

ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಿ.ಒ

ಜುಲೈ ತಿಂಗಳ ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ

21.

ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಪ್ರಾರಂಭ

ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಪಿ.ಡಿ.ಒ

ಆಗಸ್ಟ್ ತಿಂಗಳಿಂದ

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993ರ ಅನ್ವಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿಯು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಯು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಬೇಕಿದ್ದು, ಇದರ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ

ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಈ ಯೋಜನೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿದ್ದು, ಇದೇ ಕಾಲಮಿತಿಯನ್ನು ಸಮಗ್ರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

