

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ವಇ 256 ಹೆಚ್‌ಎಂಎಂ2013
ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 498 ಗ್ರಾಪಂಅ 2013

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ವಿಕಾಸ ಸೌಧ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 11ನೇ ನವೆಂಬರ್, 2013.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ವತಿಯಿಂದ
ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ವಿವಿಧ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ
ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು.

ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ
ಬಡಜನರಿಗೆ ವಸತಿ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ
ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ. ಈ
ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ವಸತಿ ಇಲಾಖೆಯು
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಬರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ
ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ಈ ಸದುದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ವಸತಿ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ 20.04.2000ರಂದು ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ
ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮವನ್ನು ನೋಡಲ್ ಎಜೆನ್ಸಿಯಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿದೆ. ಸದರಿ ನಿಗಮವು ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯನ್ನು
ಬೆಂಗಳೂರಿನಲ್ಲಿ ಹೊಂದಿದ್ದು, ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಪ್ರಗತಿ ಹಾಗೂ
ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿಯನ್ನು ಸೀಮಿತ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ.

ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮವು ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ
ಹಂತದಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತದಲ್ಲಾಗಲೀ ಯಾವುದೇ ಕ್ಷೇತ್ರಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು
ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಆದಕಾರಣ ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ
ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಬರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ
ಯಂತ್ರದ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಮುಂದುವರೆದು ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು
ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಬರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಡುವೆ ಸೂಕ್ತ ಸಮನ್ವಯತೆ
ಸಾಧಿಸಲು ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ

ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವವರೆಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಈ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮೂಲಕ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

(1) ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು :

- ❖ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಆಯಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಡೆಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಣೆಗಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
- ❖ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವ ಮುನ್ನ ಛಾಂಟಾಂ/ಸೂಚನಾ ಫಲಕ/ಕರಪತ್ರ/ಜಾಹೀರಾತು ಫಲಕದ ಮೂಲಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ವ್ಯಾಪಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಗ್ರಾಮಸಭೆ ನಡವಳಿ ಇರುವ ಕೋರಂ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರು, ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಹಾಗೂ ವಸತಿ ರಹಿತರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಅರ್ಹ ವಸತಿ ರಹಿತರು ತಪ್ಪದೇ ಹಾಜರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲಾಟರಿ ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳ ಗ್ರಾಮಸಭಾ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೆಯೇ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಅಧಿಕಾರೇತರರ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾಕ್ಷಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಸಹಿಗಳನ್ನು ಸಹಾ ಪಡೆಯುವುದು.
- ❖ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿಡಿಯೋ ಚಿತ್ರೀಕರಣ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ದಾಖಲಾಕರಣ, ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.

- ❖ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ನಿಗಮದ ಅನುಮೋದನೆ ದೊರೆತ ನಂತರ ಏಳು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ತಪ್ಪದೇ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದ ಪ್ರತಿ ಹಂತದ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಭೌತಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿಯಮದಂತೆ ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು, ಜಿ.ಪಿ.ಎಸ್. ಆಧಾರಿತ ನಾಲ್ಕು ಹಂತದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಆನ್‌ಲೈನ್‌ಗೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅನರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಏಕ ಇಡುಗಂಟನಲ್ಲ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು. ಒಂದುವೇಳೆ ಅನರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿ ನಿರಾಕರಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭೂಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯಂತೆ ವಸೂಲಿಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಹಣಕಾಸು ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ನಿಗಮದೊಡನೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿ ಸಮನ್ವಯತೆ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ❖ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣದ ಸಂಬಂಧ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ದೊರಕಿಸಿಕೊಡುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ❖ ಅಶಕ್ತರು, ದುರ್ಬಲರು, ಅಂಗವಿಕಲರು, ವಿಧವೆ, ಹಾಗೂ ವಿಶೇಷ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅಗತ್ಯ ನೆರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ❖ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಅಥವಾ ಮನೆ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೂರುಗಳು ಬಂದಾಗ ನಿಪಕ್ಷಪಾತವಾಗಿ ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಮನೆಯ ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಯಮದೊಳಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿಗಮದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸದೇ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯದಿಂದ ಬ್ಲಾಕ್ ಆದಲ್ಲ ನೇರವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಹೊಣೆಗಾರನನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.
- ❖ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕೋರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

(2) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

- ❖ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- ❖ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವುದನ್ನು ಮೆಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಡೆಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನರ್ಹ

ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಣೆಗಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

- ❖ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಯ್ಕೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಠರಾವಿನಲ್ಲಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಹೋಲಿಕೆಯಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಒಂದು ವೇಳೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕನಿಷ್ಠ 2 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಶತ 5 ರಷ್ಟು ಮನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಜಿ.ಪಿ.ಎಸ್. ಆಧಾರಿತ ಮನೆಗಳ ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ನಿಗಮದ ಆಡಿಟ್ ವಿಭಾಗದಿಂದ ತಿರಸ್ಕೃತಗೊಂಡ ಮನೆಗಳ ಜಿಪಿಎಸ್ ಛಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಒಂದು ವೇಳೆ ಅನರ್ಹವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒಂದೇ ಇಡುಗಂಟಿನಲ್ಲಿ ಪಡೆದು ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಮರುಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಣಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಮರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ನಿಗಮದಿಂದ/ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ದೂರುಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಮಾಡಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಅಡಮಾನ ಪತ್ರಗಳ ನೋಂದಣಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ದಾಖಲಾಕರಣ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದು, ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸುವುದು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ನಿಗಮ/ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧ ಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಆಧಾರಿಸಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ನಿಗಮದೊಡನೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ❖ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಅವರ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.

- ❖ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೂರುಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಖುದ್ದಾಗಿ ಅಥವಾ ಜವಬ್ದಾರಿಯುತ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮೂಲಕ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಫಿಯಾದುದಾರರು ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರ/ನಿಗಮ/ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿವಾದಿಗಳನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾದ ಸಂದರ್ಭಗಳು ಎದುರಾದಾಗ ಕೂಡಲೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುವುದು.
- ❖ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನವನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

(3) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವಸತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ/ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

- ❖ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ/ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿದ್ದು ಇವರುಗಳು ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಅರ್ಹರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಾಗಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಠರಾವಿನಲ್ಲಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಹೋಲಿಕೆಯಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಒಂದು ವೇಳೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರತಿಶತ ಒಂದರಷ್ಟು ಮನೆಗಳನ್ನು ಖುದ್ದು ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವರದಿಯನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- ❖ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಭೌತಿಕ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳು, ವಿಚಾರಣಾ ವರದಿಗಳು, ಸಕಾಲದಲ್ಲ ಉಪಯೋಗ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ (ಯುಸಿ) ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ರಾಜೀವಗಾಂಧಿ ವಸತಿ ನಿಗಮದೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ಸಾಧಿಸುವುದು.

(4) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

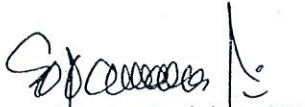
- ❖ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಆಯಾ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಮೂಲಕ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಮೆಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನಡೆಸದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಣೆಗಾರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಅರ್ಹರಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಹಿ ಮೂಲಕ ಅಂಗೀಕಾರ ನೀಡಿ ನಿಗಮದ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ❖ ಪ್ರತಿ ಮಾಸಿಕ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ವಸತಿ ನಿವೇಶನಗಳಿಗಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಭೂಮಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಮತ್ತು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಹಕ್ಕು ಪತ್ರ ವಿತರಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಸಮನ್ವಯತೆ ಸಾಧಿಸುವುದು.

- ❖ ನಿಗಮದೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ಸಾಧಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಫಲಾನುಭವಿ / ನಿರ್ಮಾಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು.
- ❖ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಬಾರಿ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗುರಿಯನ್ನು ಅದೇ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲೇ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಅಥವಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೂರುಗಳು ಸ್ವೀಕೃತವಾದಲ್ಲಿ ಜವಬ್ದಾರಿಯುತ ಜಿಲ್ಲಾ/ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿ ಮೂಲಕ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ವಸತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ನಿಯಮಗಳು, ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧಾನಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನಿಗಮಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.
- ❖ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನೀಡುವ ನಿರ್ದೇಶನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನವನ್ನು ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
- ❖ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗೆ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಒಬ್ಬ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸುವುದು.

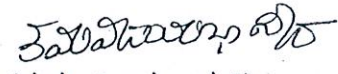
(5) ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧೀ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತದ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.

1. ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
2. ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಗುರಿಯ ಹಂಚಿಕೆ, ಅನುಮೋದನೆ, ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3. ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

4. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಸುವುದು.
5. ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು / ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು/ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.
6. ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ, ಹಣಕಾಸು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಉದ್ದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಅನುದಾನದ ಬಳಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಪ್ರಗತಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ/ನೇರವಾಗಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಖಾತೆಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುವುದು.
8. ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಬಂಧ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾದ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದು.
9. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
10. ನಿರ್ಮಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ವೆಚ್ಚ ಆಧಾರಿತ (Cost effective) ಕಟ್ಟಡ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಬಳಸುವುದಕ್ಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು.
11. ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಅಳವಡಿಸುವ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಾರ್ಮಿಕರುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.
12. ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನೀಡುವುದು.


(ಡಾ. ಇ.ವಿ ರಮಣ ರೆಡ್ಡಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ವಸತಿ ಇಲಾಖೆ.


(ತ.ಮ. ವಿಜಯಭಾಸ್ಕರ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ,

1. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
2. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ.
3. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವಸತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ/ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರುಗಳಿಗೆ.
4. ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
5. ಎಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ).
6. ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಜಿಲ್ಲಾ ನಿರ್ಮಿತಿ ಕೇಂದ್ರ (ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಸತಿ ನಿಗಮ ನಿಯಮಿತ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಮೂಲಕ)
8. ವಾರದ ಗೆಜೆಟ್ / ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಕರ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.