

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 11 ಗ್ರಾಪಂಅ 2013

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ

ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ

ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 10-01-2013

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011 ನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

- ಉಲ್ಲೇಖ: 1. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 39 ಜಿಪಸ 2012, ದಿನಾಂಕ: 02-04-2012.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 39 ಜಿಪಸ 2012 (ಭಾಗ-3) ದಿನಾಂಕ: 14-03-2012.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 119 ನಾಸೇಖಾ 2012 ದಿನಾಂಕ: 26-10-2012.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 231 ನಾಸೇಖಾ 2012 ದಿನಾಂಕ: 29-12-2012

ರಾಜ್ಯದ 5627 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ: 02-04-2012 ರಿಂದ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 1) ಕರನಿರ್ದರಣಾ ಪಟ್ಟಿಯ ಬದಲಾವಣೆ 2) ಕಟ್ಟಡ ಲೈಸೆನ್ಸ್ 3) ಸಾಮಾನ್ಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್ (ವಾಣಿಜ್ಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್) 4) ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ 5) ಬೀದಿ ದೀಪಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 6) ಗ್ರಾಮ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ 7) ಜನಗಣತಿ, ಬೆಳೆಗಣತಿ, ಜಾನುವಾರು ಗಣತಿ, ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಇತರ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು. 8) ಅಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ.) 9) ಎಸ್ಕಾಂಗೆ ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಮತ್ತು 10) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಪಾವತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ 10 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖ (1) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ (3) ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧೀ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರ ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ 11 ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಯಡಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ (2) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾಲದಡಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನಾಗಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವವರು) ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಸಕಾಲದಡಿ ಗ್ರಾ.ಅ.ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿರುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ನಿಗದಿತ ಕಾಲಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಇವರು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವವರು) ಇವರು ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸಲು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

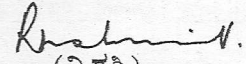
ಗ್ರಾ.ಅ.ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಕಾಲ ಸೇವೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನಡೆಸುವುದು. ಮತ್ತು ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಇವರನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಜವಾಬ್ದಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ (4) ರ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011 ನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸದೆ ಇರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಕಾಲ ಬಗ್ಗೆ ನಾಮಫಲಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸದೆ ಇರುವುದು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡದೆ ಇರುವುದು, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡದೆ ಇರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುವುದಾಗಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011 ನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಹಾಗೂ ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸುವಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರಿಗೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ.

1. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿಗಳು ಸಕಾಲ ಸೇವೆಯಡಿ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಯ ವಿವರಗಳ ಸಕಾಲ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಸಕಾಲದಡಿ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ನಡೆಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ನೀಡುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (080-4455 4455) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
3. ಹೆಸರಿಸಲಾದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿ / ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಛೇರಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011 ರ ಕಲಂ 3(2) ರಂತೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಈ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯತೆ ತೋರಿದಲ್ಲಿ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತಿನ ಕ್ರಮವನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು.
4. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮದ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಆಗದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡಿದ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 2011 ರ ಕಲಂ 5(1) ರಂತೆ ಸಲ್ಲಿಕೆಯಾಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಅರ್ಜಿಗೂ 15 ಅಂಕಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವುದು.
6. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಕಾಲ ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
7. ಸಕಾಲ ಸೇವೆಯಡಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ, ಯಾವ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿಳಂಬ ಮಾಡದೆ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದು.

8. ಸರ್ವರ್ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇ-ಮೇಲ್ / ದೂರವಾಣಿ / ಎಸ್.ಎಂ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿಯ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಂದ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಸಕಾಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ವಿಳಂಬವಾಗಬಾರದು.
9. ಸಕಾಲ ಸೇವೆಯಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ದಲ್ಲಾಳಿಗಳಿಂದ ಹತ್ತಾರು ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
10. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಕಾಲ ಯಶಸ್ವಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸಕಾಲ ಮಂಡಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.
11. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂ.ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 232 ರಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.


(ವಿ.ರಶ್ಮಿ)

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪಂ.ರಾಜ್)
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ

ಇವರಿಗೆ:

- 1) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 2) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರು.
- 3) ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 4) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಆಯಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮುಖಾಂತರ)
- 5) ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಪತ್ರಿಕೆ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
- 6) ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
- 7) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷ ಕಡತ/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.

ಪ್ರತಿ

1. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸಿಆಸುಇ (ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ) 6ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು ರವರ ಅಪ್ಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರಿಗೆ - ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ.
2. Group E-mail ID- Google Groups

ವಿಶೇಷ ಸೂಚನೆ:
ಅವಲೋಕಿಸಬಹುದು.

ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು www.rdpr.kar.nic.in/

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ