

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ರಾಜ್ಯದ 10 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ 1821 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಕುರಿತು.

- ಓದಲಾದ: 1. 2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಫೆಬ್ರವರಿ-2018 ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದ ಆಯವ್ಯಯ ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ:277.
2. ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಆಇ/237/ವೆಚ್ಚ-6/2018, ದಿನಾಂಕ:18.07.2018
3. ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:ಯೋಇ/28/ಜಿಯೋವಿ/2018, ದಿನಾಂಕ:03.09.2018
4. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ/43/ಗ.ಕೋಶ/2019, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:18.05.2019.
5. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ/16/ಗ.ಕೋಶ/2018, ಭಾ-1 ದಿನಾಂಕ:29.01.2019, (ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆದೇಶ)
6. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ/16/ಗ.ಕೋಶ/2018, ಭಾ-1 ದಿನಾಂಕ:28.06.2019

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಗಣಕೀಕರಣ ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ: 2515-00-101-0-24-059 ರಡಿ ₹ 2100.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2018-19 ನೇ ಸಾಲಿನ ಫೆಬ್ರವರಿ 2018 ರ ಆಯವ್ಯಯ ಭಾಷಣ ಕಂಡಿಕೆ ಸಂಖ್ಯೆ(277) ರಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಿದಂತೆ, ಈವರೆಗೆ ರಾಜ್ಯದ 20 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ 4000 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ "ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು (ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಿಗೆ ₹ 25,000 ರಂತೆ) ಓದಲಾದ (5 & 6) ರ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ₹ 10.00 ಕೋಟಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಎರಡು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿತ್ತು.

ಮುಂದುವರೆದು ಮೂರನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಉಳಿದ 1821 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು 10 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ (ಒಟ್ಟು 1821 ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳು, ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗೆ ₹ 25,000 ರಂತೆ) ಒಟ್ಟು ₹ 4,55,25,000/- ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು 10 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ K-2 DDO Code ಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದೆ.

ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕೃತ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಆರೋಹಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದೆ.

.....2

ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು.

- ಗ್ರಾಮ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು
- ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು
- 1992 ಹಿಂದಿನ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ 14/06/13 ರವರೆಗೂ ನಮೂನೆ - 9, 11A, 11B ದಾಖಲೆಗಳು
- ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
- ಕಾಮಗಾರಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು
- ಮ್ಯೂಟೇಷನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು
- ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)
- ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ದಾಖಲೆಗಳು
- ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮಂಜೂರಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ವರ್ಷವಾರು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು
- ಆಶ್ರಯ ನಿವೇಶನ ದಾಖಲಾತಿಗಳು
- ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳು
- ಜಮಾಬಂಧಿ ವರದಿಗಳು

ಅದರಂತೆ, 10 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಉಳಿದ 1821 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಂತದಲ್ಲೇ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಆಯ್ಕೆಯಾದ 10 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ (ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ತಲಾ ರೂ. 25,000/- ದಂತೆ) ಒಟ್ಟು ₹ 4,55,25,000/- ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಈ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ/16/ಗ.ಕೋಶ/2018 ಛಾ-1, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:08.08.2019

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ, 2018-19 ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಬಜೆಟ್ ಘೋಷಣೆಯಂತೆ ಮೂರನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ 10 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಉಳಿದ 1821 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಲ್ಲಿ (ಒಟ್ಟು 1821 ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳು, ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗೆ ₹ 25,000 ರಂತೆ) ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಂತದಲ್ಲಿಯೇ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಒಟ್ಟು ₹ 4,55,25,000/- ಅನುದಾನವನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ 10 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ K-2 DDO Code ಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿ ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಬೆಂಗಳೂರು (ನಗರ) ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾಮಾಂತರ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸ್ವಂತ ನಿಧಿಯಿಂದಲೇ ಭರಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

.....3

ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಸ್ತೃತವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದೆ.

ಅನುಬಂಧ-2 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ವಿಸ್ತೃತವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 02 DVD ಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 01 Hard disk ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಈ ಬಗ್ಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು 2019-20 ನೇ ಸಾಲಿನ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಗಣಕೀಕರಣ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:2515-00-101-0-24-059 ಯ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಯ ಕ್ರ.ಸಂ(02) ರಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಭರಿಸಲು ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಿದೆ. ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಹಣ ಸೆಳೆಯುವ ಹಾಗೂ ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಹಾಗೂ ಮೇಲು ರುಜು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಇವರು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಷರತ್ತುಗಳು:

1. ಅನುದಾನವನ್ನು ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆಯೋ, ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ವಿನಿಯೋಗಿಸುವುದು.
2. ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಿದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ರ (KTPP) ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಹಣಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಸಂಬಂಧ ಅನುಬಂಧ-2 ರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಂತದಲ್ಲಿ 1999 ರ (KTPP) ಕಾಯ್ದೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2019 ಅಂತ್ಯದೊಳಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಆದೇಶಿಸಿದೆ.

ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂ:ಆಇ/1/ಟಿಎಪಿ/96, ದಿನಾಂಕ:10.07.1996ರಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ



(ವಿ. ನಾಗರಾಜ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ
ಪ/ನಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ:

1. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರು (ಲೆಕ್ಕ ಮತ್ತು ಪರಿಶೋಧನೆ), ಕರ್ನಾಟಕ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು(ಟಿಎನ್‌ಎಂಸಿ), ಖನಿಜ ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಜ್ಯ ಹುಜೂರ್ ಖಜಾನೆ, ನೃಪತುಂಗ ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯೋಜನಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವಿಭಾಗ, ಗ್ರಾಅಪ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಪಂ.ರಾಜ್-1 & 2, ಗ್ರಾಅಪ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಯೋಜನಾ ಮಾಹಿತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವಿಭಾಗ, ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
9. ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಅಧಿಕಾರಿ, ಎನ್‌ಐಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಹಿರಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎನ್.ಐ.ಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಧಾರವಾಡ, ಗದಗ, ಹಾಸನ, ಹಾವೇರಿ, ಕೊಪ್ಪಳ, ಮಂಡ್ಯ, ರಾಯಚೂರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ವಿಜಯಪುರ, ಯಾದಗಿರಿ-ಸದರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
12. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಬೆಂಗಳೂರು (ನ) ಮತ್ತು ಬೆಂಗಳೂರು (ಗ್ರಾ)
13. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ-ಸದರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಲೋಪವಾಗದಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.
14. ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ- (ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ) ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಕೈಗಿ.
15. ಪ್ರಧಾನ ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
16. ಮುಖ್ಯ ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಪ್ರತಿ:

1. ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಗ್ರಾಅಪ
3. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪಂ.ರಾಜ್) ಇವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಗ್ರಾಅಪ
4. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ), ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಇ-ಪಂಚಾಯತ್, ಗ್ರಾಅಪ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಮಾಲೋಚಕರು, ಇ-ಪಂಚಾಯತ್, ಗ್ರಾಅಪ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

ಅನುಬಂಧ-1

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ/16/ಗ.ಕೋಶ/18, ಭಾ-1, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:08.08.2019

ಕ್ರ.ಸಂ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್	ಒಟ್ಟು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	2019-20 ರಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಲಾದ ಗ್ರಾಪಂ.ಗಳು	K-2 DDO code	ಜಿ.ಪಂ ಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನ (ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಿಗೆ ₹ 25,000 ರಂತೆ) (ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ)
1	2	3	4	5	6
1	ಧಾರವಾಡ	144	36 (ಉಳಿದ ಗ್ರಾ.ಪಂ)	33320 O	9,00,000
2	ಗದಗ	122	122	27972 O	30,50,000
3	ಹಾಸನ	267	267	27976 D	66,75,000
4	ಹಾವೇರಿ	224	224	27973 D	56,00,000
5	ಕೊಪ್ಪಳ	153	153	27966 D	38,25,000
6	ಮಂಡ್ಯ	233	233	27989 D	58,25,000
7	ರಾಯಚೂರು	179	179	27992 O	44,75,000
8	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	271	271	27983 D	67,75,000
9	ವಿಜಯಪುರ	213	213	27990 O	53,25,000
10	ಯಾದಗಿರಿ	123	123	33466 O	30,75,000
	ಒಟ್ಟು		1821		4,55,25,000



(ವಿ. ನಾಗರಾಜ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ
ಪ/ನಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.



ಅನುಬಂಧ-2

(ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ/16/ಗ.ಕೋಶ/18, ಭಾ-1, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:08.08.2019

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ.

Document Types:

The documents can be following types:

1. Gram Panchayat Registers books, Proceedings of meeting, Files which shall contain sheets which are of A3, A4 and legal size which shall to be scanned. The sheets shall be stitched together.

Scanning:

The vendor shall establish self owned purchased scanning equipments within the Zilla Panchayat premises. The maintenance of the scanners and equipments shall be the responsibility of the vendor.

Document Quality:

The scanning of images should be 300 dpi or higher. In case the readability is Poor the vendor should be prepared to go for higher resolution.

The Documents should be in the PDF format used for archival purposes in their version and any latest technology may be adopted to enhance the image quality must support RDPR department application. The vendor can suggest other modes so as to minimize the storage requirements without compromising on the quality of images.

Indexing and Cataloguing:

The metadata of the scanned document shall be entered into the system or application by NIC, Karnataka through the document management system.

Vendors should scan the documents of registers & files in the nomenclature/index(folder for each type of registers and files should be created in the nomenclature/index year wise) mentioned in the format given below. And give 3 copies of the scanned documents of registers and files of each Gram Panchayat in the DVD or hard disk to the Zilla Panchayats and in turn ZPs should submit the 2 copies to the State.

From the State, scanned documents will uploaded to the Database through NIC, Karnataka.

.....2

GP Document Digitization

Files to be scanned and saved in the folders as per the below given format

A. ಗ್ರಾಮ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು (Gram Sabha Proceedings)

Scanned document should be saved as shown in below folder format

(ZPCode) (TPCode) (GPCCode) (Villagecode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)

1501/1501001/1501001001/1501001001001/A/1991/A-05-06-1991-01.pdf

(Category)(Meeting Date) (Running number within same date)

B. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು (General Body Meeting Proceeding)

Scanned document should be saved as shown in below folder format

(ZPCode) (TPCode) (GPCCode) (Villagecode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)

1501/1501001/1501001001/1501001001001/B/1991/B-05-06-1991-01.pdf

(Category)(Meeting Date) (Running number within same date)

C. ನಮೂನೆ - 9, 11 ದಾಖಲೆಗಳು (Form 9 and 11 Documents)

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCCode) (Villagecode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)

1501/1501001/1501001001/1501001001001/C/1991/C-1991-01.pdf

(Category) (Running number within same year)

D. ಅಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳು (Property Registers)

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCCode) (Villagecode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)

1501/1501001/1501001001/1501001001001/D/1991/D-1991-01.pdf

(Category) (Running number within same year)

E. ಕಾಮಗಾರಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳು (Work Registers)

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (Villagecode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/1501001001001/E/1991/E-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

F. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು (GP Staff Registers)

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/F/1991/F-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

G. ಮ್ಯೂಟೇಷನ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಗಳು Mutation Registers

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/G/1991/G-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

H. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಆದೇಶ (Court Orders)

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/H/1991/H-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

I. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ದಾಖಲೆಗಳು

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/I/1991/I-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

J. ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮಂಜೂರಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/J/1991/J-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

K. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ವರ್ಷವಾರು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು (Year Wise)

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/K/1991/K-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

L. ಆಶ್ರಯ ನಿವೇಶನ ದಾಖಲಾತಿಗಳು

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (VillageCode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/1501001001/L/1991/L-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

M. ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಗಳು

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/M/1991/M-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

N. ಜಮಾಬಂದಿ ವರದಿಗಳು

Scanned document should be saved as shown in below folder format:

(ZPCode) (TPCode) (GPCode) (Category)(Year) (Scanned document File Name)
1501/1501001/1501001001/N/1991/N-1991-01.pdf
(Category) (Running number within same year)

(ವಿ. ನಾಗರಾಜ)

ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಇ-ಆಡಳಿತ) ಹಾಗೂ
ಪ/ನಿ ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.