

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ಓದಲಾಗಿದೆ: ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993ರ ಪ್ರಕರಣ 58,77,78 ಮತ್ತು 79 .

ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 (ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಅಧಿನಿಯಮವೆಂದು ಹೇಳಲ್ಪಡುವ) ರ ಪ್ರಕರಣ 58ರ ಅನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಇತರ ವಿಷಯಗಳ ನಡುವೆ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಅತ್ಯಂತ ಪ್ರಮುಖವಾದುದಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರದ ಅವಕಾಶದ ಉಪಬಂಧವನ್ನು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 77 ಕಲ್ಪಿಸುತ್ತದೆ. ಅಧಿನಿಯಮದ 78ನೇ ಪ್ರಕರಣವು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬೈಲಾಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 79 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ನಡುವೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಆಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಜಂಟಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.

2. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೇವೆಗಳ ಸಾಂಸ್ಥಿಕರಣವನ್ನು ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸುಧಾರಿತ ಮತ್ತು ಶಾಶ್ವತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಹಾಗೂ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

3. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಹಾಗೂ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಮುಖ ತತ್ವಗಳು: ಬೇಡಿಕೆ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು: ಎಲ್ಲ ಪಾಲುದಾರರ ಉತ್ತರದಾಯಿತ್ವ ಮತ್ತು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣರೊಂದಿಗೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ. ಮುಂದುವರಿದಂತೆ, ನೀರು ಪೂರೈಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಐಕ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು, ತನ್ಮೂಲಕ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರತೆ ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ಜನತೆಗೆ ಗರಿಷ್ಠ ಅನುಕೂಲತೆಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

4. ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸೇವಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕೇಂದ್ರ ಬಿಂದುವಾಗಿದ್ದರೂ, ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವ (Planning) ರೂಪಿಸುವ (designing), ನಿರ್ಮಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ (ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ).

5. ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದುವಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸರ್ಕಾರವು ಅಂತರ್ಜಲದ ತೀವ್ರ ಕೊರತೆ ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಗಂಭೀರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಮೂಲಗಳಿಂದ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಯೋಜನೆ (MVS)ಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು ಶ್ರಮಿಸುತ್ತಿದೆ.

6. ವಲಯ ಸುಧಾರಣಾ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣದ ತೀವ್ರ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದು ಅಂತರ್ಜಲ ಬಳಕೆಯೂ ಅಸಾಧ್ಯವಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಮೂಲದ ಲಭ್ಯತೆ ಅತ್ಯಂತ

ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವೂ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುತ್ತದೆ.

7. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಎಲ್ಲೆಯನ್ನು ಮೀರಿರುತ್ತದೆ. ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವಂತೆ ಯೋಜನೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ನಂತರದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರೂಪಣೆಗಾಗಿ, ಪಾಲುದಾರರು, ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮುದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸ್ಥಿರ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದರ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

8. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಪಿ 843 ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್/2003, ದಿನಾಂಕ:01-10-2005 (ಅನುಬಂಧ) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 79 ರಡಿಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಮೇಲ್ಕಟ್ಟಿದ ಜಲ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಅದರಂತೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಈ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಆರ್‌ಡಿಪಿ/240/ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್/2015, ಬೆಂಗಳೂರು ದಿನಾಂಕ:13-05-2016.

1) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಪೂರೈಕೆ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ರಚಿಸುವ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು 'ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ' ಗಳೆಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಯೋಜನೆಯು ಜಾಕ್‌ವೆಲ್, ಮೈನ್‌ಪಂಪ್ ಸ್ಟೇಷನ್, ರೈಸಿಂಗ್ ಮೈನ್‌ಗಳು, ವಾಟರ್ ಟ್ರೀಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಂಟ್‌ಗಳು, ಮಾಸ್ಟರ್ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸಿಂಗ್ ರಿಸರ್ವಾಯರ್‌ಗಳು, ಜೋನಲ್ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸಿಂಗ್ ರಿಸರ್ವಾಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮದ ಎಲ್ಲೆಯ ಆರಂಭದವರೆಗೆ ವಿತರಣಾ ಮೈನ್‌ಗಳಂತಹ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

2) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ರಚನೆ:

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿರುವ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಯೋಜಿಸಿರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಗುಂಪನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ. ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತದೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಪಾಲೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸದಸ್ಯರು
2	ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪಂಚಾಯತ್ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸದಸ್ಯ(ರು)

3	ಭಾಗವಹಿಸುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯ(ರು)
4	ಭಾಗವಹಿಸುವ ಇತರ ತಾಲ್ಲೂಕು(ಗಳು), ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ಪಿಆರ್‌ಇಡಿ ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸದಸ್ಯ(ರು)
5	ಸಂಬಂಧಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿಯ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸದಸ್ಯ(ರು)
6	ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ಸಮಾಜ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ತಜ್ಞರು - ಗರಿಷ್ಠ ಮೂವರು	ಸದಸ್ಯ(ರು)
7	ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ನೀರು ಟ್ರೀಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಘಟಕ ಇರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಉಪ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
8	ಭಾಗವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯ(ರು)
9	ಹೆಡ್ ವರ್ಕ್ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸದಸ್ಯ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

3) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಛೇರಿ:

ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಛೇರಿಯು ಹೆಡ್ ವರ್ಕ್ ಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೂ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಇವರೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

4) ಅಧಿಕಾರ ಅವಧಿ:

ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಅವಧಿಯು ಸಂಬಂಧಿತ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

5) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ರಚನೆಯ ನಂತರ ಅದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವಿಧಾನ:

(ಅ) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳಿಂದ ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾದ ಒಂದು ವಾರದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಚುನಾವಣೆಗಾಗಿ ಮೊದಲ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಮೊದಲ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಈ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಆ) ಕೆಳಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ಭಾಗವಹಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ವರ್ಣಮಾಲೆಯ ಅನುಸಾರ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಮೊದಲ ಎರಡು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಎರಡನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿನ ಎರಡು ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕ್ರಮವು ಆವರ್ತನೆಯಾಗಿ ಮುಂದುವರೆಯುತ್ತದೆ. (ಇದರ ಅರ್ಥವೇನೆಂದರೆ ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುವವರು ತನ್ನಷ್ಟಕ್ಕೆ ತಾನೇ ಎರಡನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ).

6) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಕ್ರಮ:

- (1) ಒಂದು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯವಹಾರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಪರಾಮರ್ಶಿಸಲು ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ನಾಲ್ಕು ಬಾರಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಗಳ ನಡುವಿನ ಅವಧಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳನ್ನು ಮೀರುವಂತಿಲ್ಲ. ಈ ಸಭೆಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ನಿರ್ಧರಿಸುವ ದಿನಾಂಕ ಹಾಗೂ ವೇಳೆಯಂದು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- (2) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೇಲೆ ಹೇಳಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆ, ಕೋರಂ, ಸಭೆಯ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ಸಭಾ ನಡವಳಿಕೆ ನಿಯಮಗಳ ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
- (3) ಈ ಸಭೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಭೆ ನಡೆದ ಮೂರು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (4) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಪಾಲುದಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಈ ನಡವಳಿಕೆ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಈ ನಡವಳಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯೊಳಗಾಗಿ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿದೆಯೆಂದೇ ಭಾವಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅನುಮೋದನೆ ಮಾಡುವುದು ಆಧ್ಯಾದೇಶೀಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಇಂತಹ ನಡವಳಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಬೇಧವಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ನಡವಳಿಯನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಡವಳಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಬಂಧನಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

7) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ:

- 1) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಸಭೆಯೊಂದನ್ನು ನಡೆಸಿ ಆ ಸಭೆಯನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- 2) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರಾಮದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ವಿಶೇಷ ಆಹ್ವಾನಿತರನ್ನಾಗಿ ಈ ಸಭೆಗೆ ಕರೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಶೇಷ ಆಹ್ವಾನಿತರು ಅಂತಹ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಹಕ್ಕು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದರೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮತದಾನದ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ.

8) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- 1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆದು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ಬಾರಿ ಕರೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಅವರಿಂದಲೂ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ಸಭೆ ಕರೆಯುವಂತೆ ಆಜ್ಞಾಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯೇ ಸ್ವತಃ ಈ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 2) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಗೂ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಇರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಚರ್ಚೆ ಈ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗೆ ನಿರ್ಬಂಧಿತವಾಗಿರಬೇಕು. ಭಾಗವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯವನ್ನಾದರೂ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸುವಂತೆ ಕೋರಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 3) ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶ ಪಡೆದಿರುತ್ತಾರೆ.
- 4) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ರಜೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಸಮರ್ಥರಾಗಿದ್ದಾಗ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

9) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

- 1) ಪ್ರತಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಯೋಜನೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ನಿರಂತರತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದಿರಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ, ಅನುಷ್ಠಾನ, ಅನುಷ್ಠಾನ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ವಿತರಣಾ ಕಂಪನಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ವಿನ್ಯಾಸ, ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನ ನಂತರದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾತುಕತೆಗಳನ್ನು ಆರಂಭಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜಿಸುವ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ವ್ಯವಸ್ಥಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 3) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ (ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್)ಯನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಮುನ್ನ ತಾಂತ್ರಿಕ-ಆರ್ಥಿಕ ಅರ್ಹತೆಯನ್ನು (ಟೆಕ್ನೋ-ಎಕೊನಾಮಿಕ್ ಫೀಸಿಬಿಲಿಟಿ) ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು

ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್.ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಸರ್ವೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು. ತದನಂತರ RWS ಅಗತ್ಯ ಬಿದ್ದರೆ ಬಾಹ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಸಲಹೆಗಾರರ ನೆರವಿನೊಂದಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಸ್ಟಡಿ ರಿಪೋರ್ಟ್ (ಇಎಸ್ಆರ್) ಸೇರಿದಂತೆ ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನಾ ವರದಿ (ಡಿಎಸ್ಆರ್)ಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಅದನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಬೇಕು. ಡಿ ಎಸ್ ಆರ್ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು (ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ಸಿ) ಸಂಪರ್ಕಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 4) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ನಕ್ಷೆ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ನೀಡುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
- 5) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್.ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ಬಿಡ್ ಆಹ್ವಾನದ ಪ್ರಕಟಣೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಬೇಕು.
- 6) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಒಮ್ಮೆ ಯೋಜನೆಯು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ನಂತರ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಾಣವಾದ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಲಿಕತ್ವ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಬಾಹ್ಯ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 7) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಕೆಯಾದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರೈಕೆಯಾದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣದ ಕುರಿತು ಖಾತರಿ ಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 8) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜಾಗಬೇಕಾದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಸಿ ಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಸಲಾಗುವ ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ನೀರಿನ ದರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 9) (ಅ) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ನೀರಿನ ದರ ವಿಧಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ನೀರಿನ ದರ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ತಗಾದೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಒಂದು ವೇಳೆ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಹಣ ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ, ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 157ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಹಣ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವಿಫಲರಾದಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೋರಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 198ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ವಿಫಲವಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಹಣ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಕೋರಬಹುದಾಗಿದೆ.
- (ಆ) ಹಣ ಪಾವತಿಸಲು ವಿಫಲವಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಅಂತಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಅಮಾನತುಗೊಳ್ಳಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

- 10) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಯೋಜನೆಯ ಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 11) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಪಾಲುದಾರ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ನಡುವೆ ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಅಥವಾ ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್.ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧ ಉದ್ಭವಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ತೀರ್ಮಾನದಿಂದ ಅನ್ಯಾಯಕ್ಕೊಳಗಾದ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮವು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಬಳಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ಣಯವೇ ಅಂತಿಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 12) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ವಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಸಿ ಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಕೋರಬಹುದಾಗಿದೆ.
- 13) ಪ್ರತಿ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ವಾಟರ್ ಟ್ರೀಟ್ ಮೆಂಟ್ ಪ್ಲಾಂಟ್ ಇರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಯಾವುದೇ ಅನುಸೂಚಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕು ಅಥವಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ “ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ” ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಖಾತೆಯನ್ನು ಹಣಕಾಸು ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ಖಜಾಂಚಿ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 14) ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್ ಮತ್ತು ವಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಸಿ ಗಳು/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೊಡುಗೆಗಳು, ದೇಣಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಠೇವಣಿಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾದ ನಂತರ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆಯುವ ಖಾತೆಗೆ ವರ್ಗಾಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮತ್ತು ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್ ನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಭವಿಷ್ಯದ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ಮುಖಾಂತರ ಕ್ರಾಸ್ ಮಾಡಿಕ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 15) ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಪಾವತಿಯು ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ರೂ.1000/- (ಒಂದು ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳು ಮಾತ್ರ) ಮೀರಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಗದು ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಚೆಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕವೇ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 16) ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಬಾರದ ಯಾವುದೇ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ವೆಚ್ಚ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 17) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕದ ಪುಸ್ತಕಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಅನುಮೋದಿಸಿರುವ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದ ಚಾರ್ಟೆಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟರಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

18) ಅಧಿನಿಯಮದ 286ನೇ ಪ್ರಕರಣವು ಸಹಕೃತ (ಕೋ-ಆಪ್ಲೆಡ್) ಸದಸ್ಯರು ಸೇರಿದಂತೆ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಹಕರಣ (ಕೋ-ಆಪ್ಲೆಡ್) ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

19) ಅಧಿನಿಯಮದ 278, 279 ಮತ್ತು 280ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಯಥಾವತ್ತಾಗಿ ಸಹಕೃತ (ಕೋ-ಆಪ್ಲೆಡ್) ಸದಸ್ಯರು ಸೇರಿದಂತೆ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಮತ್ತು ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಬೇಗ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

20) ಮೇಲೆ ಹೇಳಲಾದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಗಳ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ಸಹ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದಲ್ಲದೇ ಅಧಿನಿಯಮದ 197, 198 ಮತ್ತು 234ನೇ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರವು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ತಪ್ಪು ಒಪ್ಪುಗಳಿಗೆ ಸಮಾನಂತರವಾಗಿ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ.

10) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು:

(1) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯು ಎರಡು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅವುಗಳ ಸದಸ್ಯರು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತಾರೆ ಹಾಗೂ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲ ವಿಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.

(ಅ) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ಜಂಟಿಸಮಿತಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವ ಪಾಲುದಾರ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ಯಾರಾದರೂ ಇಬ್ಬರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸದಸ್ಯರು
4	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (RDW & SD)	ಸದಸ್ಯರು
5	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ(ಗಳ) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ(ಗಳು)	ಸದಸ್ಯ(ರು)
6	ಭಾಗವಹಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಎಲ್ಲ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು / ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು	ಸದಸ್ಯರು
7	ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ಕಛೇರಿ ಇರುವ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(ಆ) ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ಜಂಟಿಸಮಿತಿ ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವ ಪಾಲುದಾರ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ಯಾರಾದರೂ ಇಬ್ಬರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸದಸ್ಯರು
4	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಸದಸ್ಯರು
5	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ(ಗಳ) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ(ಗಳು)	ಸದಸ್ಯ(ರು)
6	ಭಾಗವಹಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಎಲ್ಲ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
7	ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ನೀರು ಟ್ರೀಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಘಟಕ ಇರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಖಜಾಂಚಿ
8	ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿ ಕಛೇರಿ ಇರುವ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಉಪವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

(2)(ಅ) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತನ್ನ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಆ) ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯೋಜನೆ ತಲುಪಿರುವ ಹಲವಾರು ನಿಗದಿತ ಗುರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಈ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

(3)(ಅ) ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಯೋಜನೆಯ ಹಣಕಾಸಿನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಗೆ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

(ಆ) ಈ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

(1) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು / ವಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಸಿ. ಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ನೀರು ದರವನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು / ವಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಸಿ. ಗಳಿಂದ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು.

(2) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು.

(ಇ) ಜಂಟಿ ಸಮಿತಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯವಾದ 31ನೇ ಮಾರ್ಚ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್-30 ರೊಳಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸುವುದು ಈ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷದ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್-30 ರೊಳಗಾಗಿ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಆ ವರ್ಷದ ಅಕ್ಟೋಬರ್-1ನೇ ತಾರೀಖಿನಿಂದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಆಗುವವರೆಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,

(ಟಿ.ವಿ. ಅರುಣ್‌ಕುಮಾರ್)

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
13/11

ಗೆ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
2. ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
3. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಪ್ರತಿ:

1. ಆಯುಕ್ತರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಂ.ರಾಜ್) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
4. ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು.
7. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪಂ.ರಾಜ್) ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ.
8. ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಪತ್ರಿಕೆ/ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
9. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.