

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 152 ಗ್ರಾಪಂಅ 2016

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 20-06-2016.

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 (1993ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 14)ರ ಪ್ರಕರಣ 3ಜಿ ರೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಕರಣ 311 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಕರೆಯುವ ಮತ್ತು ನಡೆಸುವ) ನಿಯಮಗಳು, 2016ರ ಕರಡನ್ನು ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 311ನೇ ಪ್ರಕರಣದ ಉಪ - ಪ್ರಕರಣ (1) ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾದಂತೆ, ಅದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗಬಹುದಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಕರಡು ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳ ನಂತರ ಪರಿಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಈ ಮೂಲಕ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮೇಲೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಗೆ ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಕರಡು ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು. ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ, 3ನೇ ಮಹಡಿ, ಬಹು ಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಡಾ|| ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ವೀದಿ, ಬೆಂಗಳೂರು-01 ಇವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಕರಡು ನಿಯಮಗಳು

1. ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ-(1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಕರೆಯುವ ಮತ್ತು ನಡೆಸುವ) ನಿಯಮಗಳು, 2016 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

(2) ಈ ನಿಯಮಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿತವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪರಿಭಾಷೆಗಳು- ಈ ನಿಯಮಗಳ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಬೇರೆ ಅರ್ಥದ ಅಗತ್ಯ ಇರದಿದ್ದರೆ-

(ಎ). "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 (1993ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14):

(ಬಿ). "ಕ್ಷೇತ್ರ" ಎಂದರೆ ಯಾವ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಚುನಾವಣೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮದ ಯಾವ ಪ್ರದೇಶ ಒಳಗೊಂಡಿದೆಯೋ, ಅದು:

(ಸಿ) "ಸಮಾವೇಶಕ" ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಆತನ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಕರೆಯಲು ತಪ್ಪಿದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಮಾವೇಶಕರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(ಡಿ) "ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರು" ಎಂದರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು.

(ಇ) "ಅಧ್ಯಕ್ಷಾಧಿಕಾರಿ" ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಯಾರು ವಹಿಸುತ್ತಾರೋ ಅಂತಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ;

(ಎಫ್) "ಪ್ರಕರಣ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ;

(ಬಿ) “ಗ್ರಾಮ” ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಹಳ್ಳಿಯ ಪ್ರದೇಶಗಳು;

(ಹೆಚ್) “ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ” ಎಂದರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ.

3.ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸುವುದು.- ಸಮಾವೇಶಕನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಸಭೆ ಕರೆಯಲು ವಿಫಲನಾದರೆ, ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಂಥ ಸಭೆಯ ಸಮಾವೇಶಕನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.

4.ಸಭೆಯ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆ.- ಸಮಾವೇಶಕನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು, ಸದರಿ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವಾರ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಿದ್ದರೆ ದೂರದರ್ಶನದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಚಾನಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ರೇಡಿಯೋ ಹಾಗೂ ಪಾರ್ಕ್ ಪತ್ರಿಕೆಗಳ ಮೂಲಕ ಕರಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಚಾವಡಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎದ್ದು ಕಾಣುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಅಂಥಹ ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5.ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳ ದಾಖಲೆ.- (1)ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಕೆಗಳು ಕನ್ನಡದಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಸಭೆಯ ಸಂಚಾಲಕನೆಂದು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿ ಅದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ನಡವಳಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಓದಿ ಹೇಳಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಸಹಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಡವಳಿಕೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

(2)ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಅಭಿಪ್ರಾಯ, ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಜನವಸತಿ ಸಭೆಯ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6.ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಭೆಗಳು.- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಒಂದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಪ್ರತಿ ಆರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರ 10ನೇ ಒಂದಂಶಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಲಿಖಿತ ಕೋರಿಕೆ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಮಾವೇಶಕನು ವ್ಯವಹರಿಸಬೇಕಾದ ವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಮಾವೇಶಕನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸಲು ವಿಫಲವಾದಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಅಂಥ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಮಾವೇಶಗೊಳಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

7.ಸಭೆಯ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆ.- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಮಾವೇಶಕನು, ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಥವಾ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ವಾರ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಅವಶ್ಯಕತೆ ಬಿದ್ದರೆ ನಿಯಮ 4 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಟಾಂ ಟಾಂ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಚಾವಡಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಎದ್ದು ಕಾಣುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ

ಅಂತಹ ಸಭೆಯು ನಡೆಯುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಮಯವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

8.ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು:-ಪ್ರಕರಣ 3-ಎ ಯ ಉಪ ಪ್ರಕರಣ (2) ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಸ್ತೃತ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಅಂದರೆ:-

- (ಎ). ಮೊದಲ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಭೆ/ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
- (ಬಿ). ಎರಡನೇ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಭೆ/ಈ ಸಭೆಯು ಪಂಚಾಯತ್ ಜಮಾಬಂದಿ ಸಭೆಯಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು; ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ಜಮಾಬಂದಿ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.
- (ಸಿ)ಮೂರನೇ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಭೆ/ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ನಿಗಾವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಆರಂಭಿಕ ಚರ್ಚೆ;
- (ಡಿ) ನಾಲ್ಕನೇ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಸಭೆ/ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕೆಲಸಗಳ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ವರ್ಷದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವಿಕೆ.

9.ಪ್ರಶ್ನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನ.- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಿಂದ ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳೂ ಮತದಾನದ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

10.ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಉಪಸ್ಥಿತಿ.-(1)ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು.

(2)ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸಮಾವೇಶಕರಿಗೆ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಇತರ ಯಾವುದಾದರೂ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹಾಜರಾತಿಯು ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆ ಎನಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸಮಾವೇಶಕನು ಅಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಪತ್ರ ಬರೆದು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಹಾಜರಿರುವಂತೆ ಕೋರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅಂಥ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಆದರೆ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಿರುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ, ಅಂದರೆ:-

- (ಎ) ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿನ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು;
- (ಬಿ) ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು;
- (ಸಿ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿ;
- (ಡಿ) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಶು ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯದ ಪಶು ವೈದ್ಯ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕ;
- (ಇ) ಸಂಬಂಧಿತ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕು ಅಥವಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಮ್ಯಾನೇಜರ್;
- (ಎಫ್) ಸಂಬಂಧಿತ ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕ;
- (ಜಿ) ಸಂಬಂಧಿತ ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ರಾಜಸ್ವ ನಿರೀಕ್ಷಕ;
- (ಹೆಚ್) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು;
- (ಐ) ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ;
- (ಜೆ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರು;

(ಕೆ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರು;

(ಎಲ್) ಸಂಬಂಧಿತ ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಸಹಾಯಕ ಹಾಗೂ ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು

(ಎಮ್) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಇನ್ನಿತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು;

11.ನಿರಸನಗೊಳಿಸುವಿಕೆ:- ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಸಭೆ) ನಿಯಮಗಳು, 2004ನ್ನು ನಿರಸನಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಪರಂತು, ಸದರಿ ನಿರಸನವು ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಈ ಹಿಂದೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಅಥವಾ ಅವುಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಥೋಚಿತವಾಗಿ ಮಾಡಿದ ಅಥವಾ ಅದರಿಂದ ಅನುಭವಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಬಾಧೆ ಉಂಟುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಜಿ ಸಿದ್ಧ, ಪ್ರಾಪ್ತವಾದ ಅಥವಾ ವಹಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕು, ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಬಾಧ್ಯತೆಗೆ ಬಾಧೆಯನ್ನುಂಟುಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು
ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಟಿ.ವಿ. ಅರುಣ್‌ಕುಮಾರ್)

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

ಗೆ,

ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು, - ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ರಾಜ್ಯಪತ್ರದ ವಿಶೇಷ ಸಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, 100 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಕೋರಿದೆ.

ಪ್ರತಿ:

1. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
2. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
4. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
5. ಮಾನ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಸಚಿವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು.
6. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪಂ.ರಾಜ್) ರವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ.
7. ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಪತ್ರಿಕೆ/ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
8. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.