

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕೊಪ್ಪಳ**

**ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೈಪಿಡಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು
ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)
ಅನ್ವಯ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.**

ಮುನ್ನುಡಿ:

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು, ಕೋರಿದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು, ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳು ತಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಯ ವತಿಯಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲೇ ಬೇಕಾದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಒಂದು ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಕೈಪಿಡಿಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಯೋಜನೆಗಳು, ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದರನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಒಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಈ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಂಡು ಒಂದು ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸದರಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಜಾರಿಯಾಗಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾದಂತಹ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆ ಯಲು ಕೊಡಬೇಕಾದ ವಿವರಗಳು ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕಾರ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಇನ್ನೂ ಅನೇಕ ವಿವರಗಳು ವೆಬ್‌ಸೈಟಿನಲ್ಲಿ (www.koppal.nic.in) ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ಪುಸ್ತಕದ ಸದುಪಯೋಗಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಸಹಿ/-

(ಬಿ. ಫೌಜಿಯಾ ತರನ್ನುಮ್) ಭಾ.ಆ.ಸೇ.,
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು,
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕೊಪ್ಪಳ.

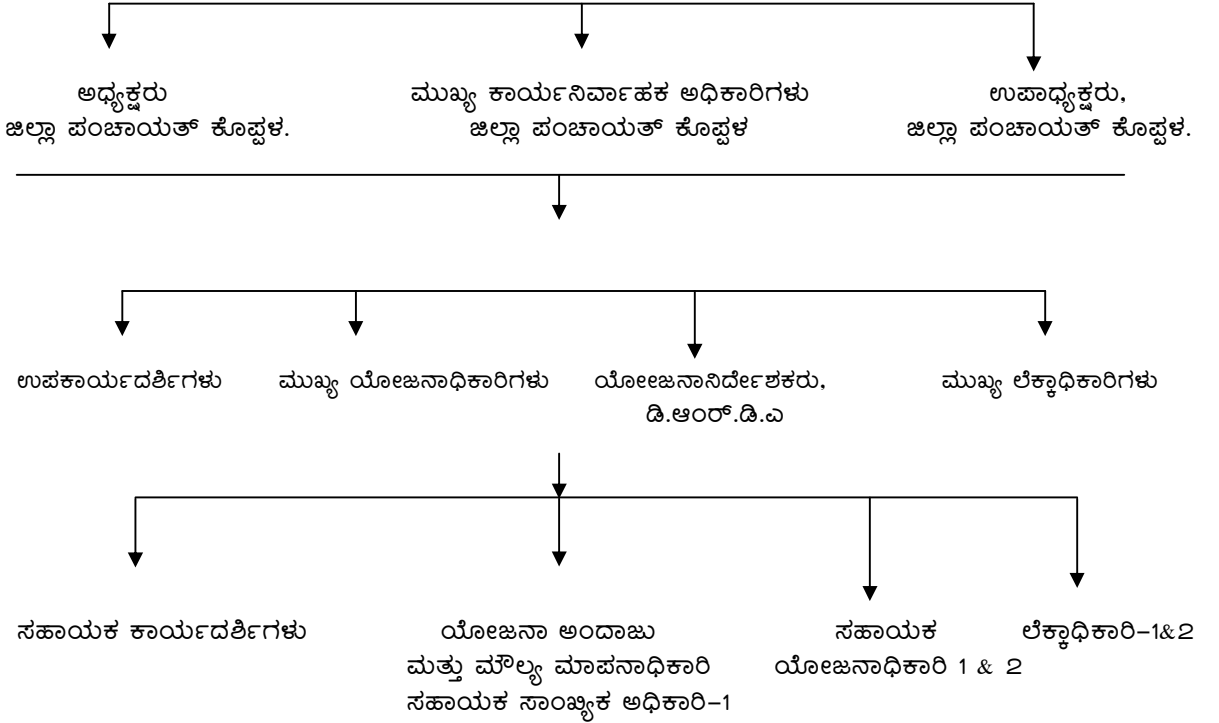
ಪರಿವಿಡಿ:

1. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಸ್ಥಾಪನಾ (Organisation Chart) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು.
2. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಹಾಗೂ ಹೊಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಮಾನದಂಡಗಳು.
3. ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನ.
4. ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು.
5. ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು.
6. ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.
7. ಜಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು.
8. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅವರ ವೇತನ ವಿವರಗಳು.
9. ಆಯ-ವ್ಯಯ ವಿವರಗಳು.
10. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ತಾಲೂಕಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ, ಉಪ ವಿಭಾಗಗಳಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ.
11. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು.
12. ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ ಮೂಲಗಳು.

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ)(1) ಪ್ರಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
ಕರ್ತವ್ಯಗಳು.

ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಸ್ಥಾಪನ (Organisation Chart)
ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು



ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿನ ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳ 1977 ಹಾಗೂ ತದನಂತರ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ವಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

1.	ಬಡತನ ನಿರ್ಮೂಲನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ಸ್ವರ್ಣ ಜಯಂತಿ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರೋಜಗಾರ್ ಯೋಜನೆ (ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ))
2.	ಉದ್ಯೋಗ ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಎಂಜಿಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎ
3.	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯತೆ
4.	ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.
5.	ಬಡತನ ನಿರ್ಮೂಲನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು-ಸ್ವ ಮತ್ತು ಕೂಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು N.R.L.M.
6.	ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ, ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ, ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
7.	ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆ (ವಿಡೇಶ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಗಳು), ಜಲನಿರ್ಮಲ, ಸ್ವಚ್ಛಲಧಾರಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಆಂದೋಲನ
8.	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ
9.	ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ
10.	ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ
11.	ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ
12.	ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ. ವಿಭಾಗ
13.	ಪರಿಷತ್ ವಿಭಾಗ

ವಿವಿಧ ವಿಭಾಗಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

1) ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:

ಅ.	ಕೂಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ.
ಆ.	ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ (40 ಹೆ.ಕ್ರಿಂತ ಕಡಿಮೆ)
ಇ.	ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಮಾಹಿತಿ, ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಬಡುಗಡೆ ವಿಷಯಗಳು.
ಈ.	ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು (ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ)

2) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ :

ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು	
1.	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಐಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಪಿ, ಡಿಡಿಪಿ, ಸಬ್ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗಳು)
2.	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಹಾಗೂ ನೈರ್ಮಲೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿದೇಶಿ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ನೆರವಿನ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ; ಸ್ವಚ್ಛಲಧಾರೆ
3.	ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆ, ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ 3054-5054
4.	ನರ್ಬಾಡ್ ಯೋಜನೆಯ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಡಿ.ಸಿಬಿ ಶೇ.20 ಕರವಸೂಲ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ/ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ/ಜಮಾಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ.
5.	ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.
6.	ಮಳೆನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಅನುಷ್ಠಾನ.
7.	ನಮ್ಮ ಹೊಲ ನಮ್ಮ ದಾರಿ
8.	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡದ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ.
9.	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ
10.	ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ
11.	ಜಿ.ಪಂ.ತಾಪಂ. ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ

3) ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ:

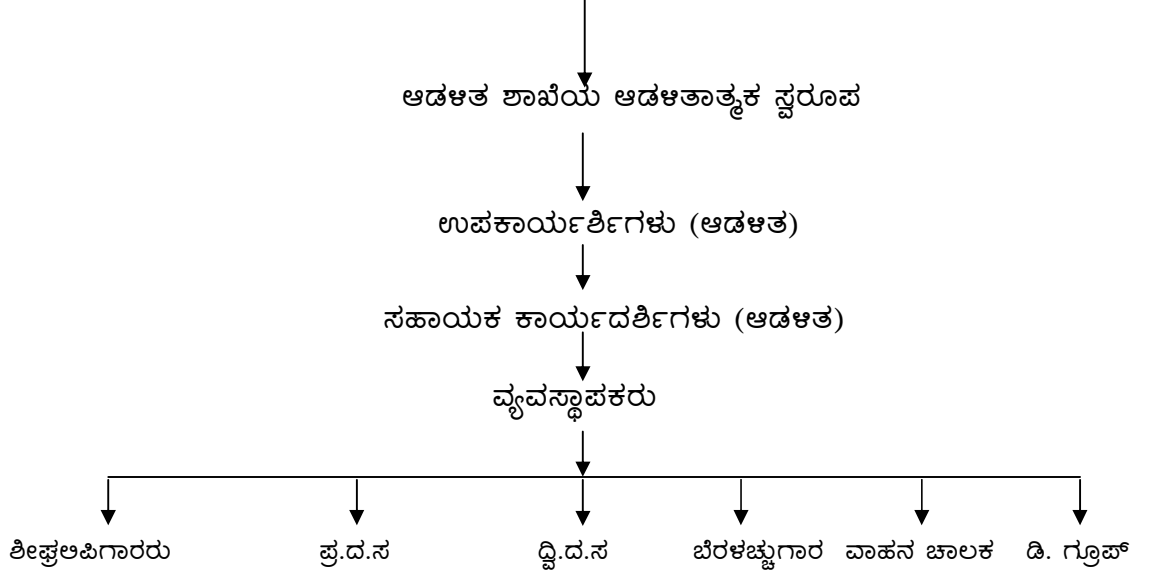
1.	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು
2.	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ 'ಎ' ಸಮೂಹದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯ
3.	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ 'ಬಿ' ಸಮೂಹದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿಷಯ
4.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ / ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿಷಯ
5.	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

4)ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ:

1. ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಯೋಜನೆ ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಧ್ಯಯನ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ.
2. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಪ್ರಕಾರ ಜಿ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
3. ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆಗಳನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು.

5) ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗ:

ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣಾ ಮುಂಗಡ ತಯಾರಿಕೆ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಗೆ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ, ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.

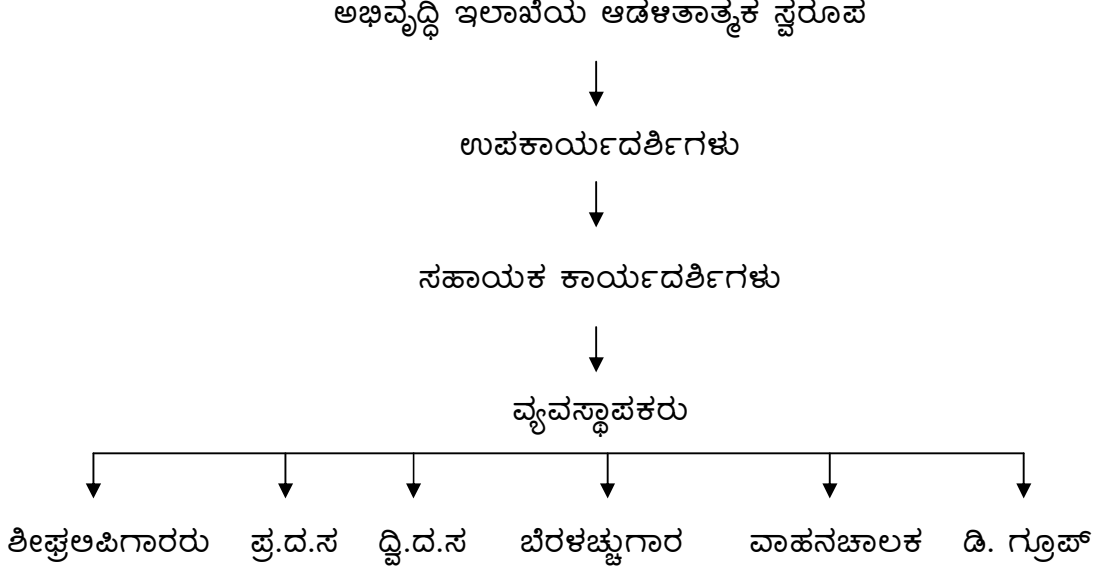


ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 ಹಾಗೂ ನಂತರದ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಕಲನಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

- 1) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ / ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ವಿಷಯ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಗ್ರೇಡ್-1 ಹಾಗೂ ಗ್ರೇಡ್-2 / ಡಿ.ದ.ಲೆ.ಸ ಸಮೂಹದ ನೌಕರರ ನೇಮಕಾತಿ, ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ, ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆ, ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಬಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್ ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು.
- 2) ಎಲ್.ಎ/ಎಲ್.ಸಿ. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು
- 3) ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1 (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಅಧೀನದಲ್ಲ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವರ್ಗಾವಣೆ, ನಿಯೋಜನೆ, ಪ್ರಕರಣಗಳು
- 4) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳು, ದಿನಗೂಲಿ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾ ವರದಿಗಳು
- 5) ವೃಂದ ಬದಲಾವಣೆ, ಪ್ರಭಾರ ಭತ್ಯೆ ದಿನಚರಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ, ವಾಹನ
- 6) ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- 7) ಸಿಸಿಎ / ಲೋಕಾಯುಕ್ತ / ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಮತ್ತು ದೂರು ಪ್ರಕರಣಗಳು
- 8) ಸಂಕೀರ್ಣ ಮತ್ತು ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು
- 9) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು
- 10) ಸಿಬ್ಬಂದಿ-2 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾಲಮಿತಿ, ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ವೇತನ, ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ.
- 11) ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- 12) ಪ್ರಮುಖ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಆಗಮಿಸಿದಾಗ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
- 13) ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಯೋಜನೆ

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ



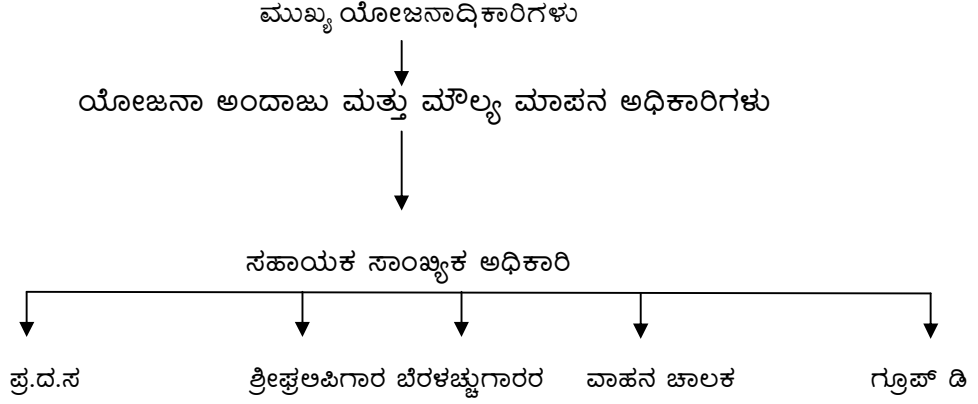
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 ಹಾಗೂ ನಂತರದ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಕಲನಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

- 3054 & 5054 ರಸ್ತೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳ, PMGSY , CMGSY ,RIDF - VIII, IX, X, Xi ರಡಿ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು
- ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ (ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ/ ಎಂ.ಎನ್.ಪಿ/ ಎಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್/ ಸ್ವಜಲದಾರ/ಸಬ್‌ಮಿಷನ್/ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ).
- ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲನಯನ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಜಲನಿರ್ಮಲ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- ಜೀತಮುಕ್ತರು ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ
- ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿ ಗ್ರಾಮ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ.
- ನಮ್ಮ ಹೊಲ ನಮ್ಮ ದಾರಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ
- ಮಳೆನೀರು ಕೋಯ್ಲು ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ
- ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ.
- ಶಿಕ್ಷಣ/ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ/ಸಾಕ್ಷರತೆ/ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ:

ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ಆಡಳಿತ ಸ್ವರೂಪ

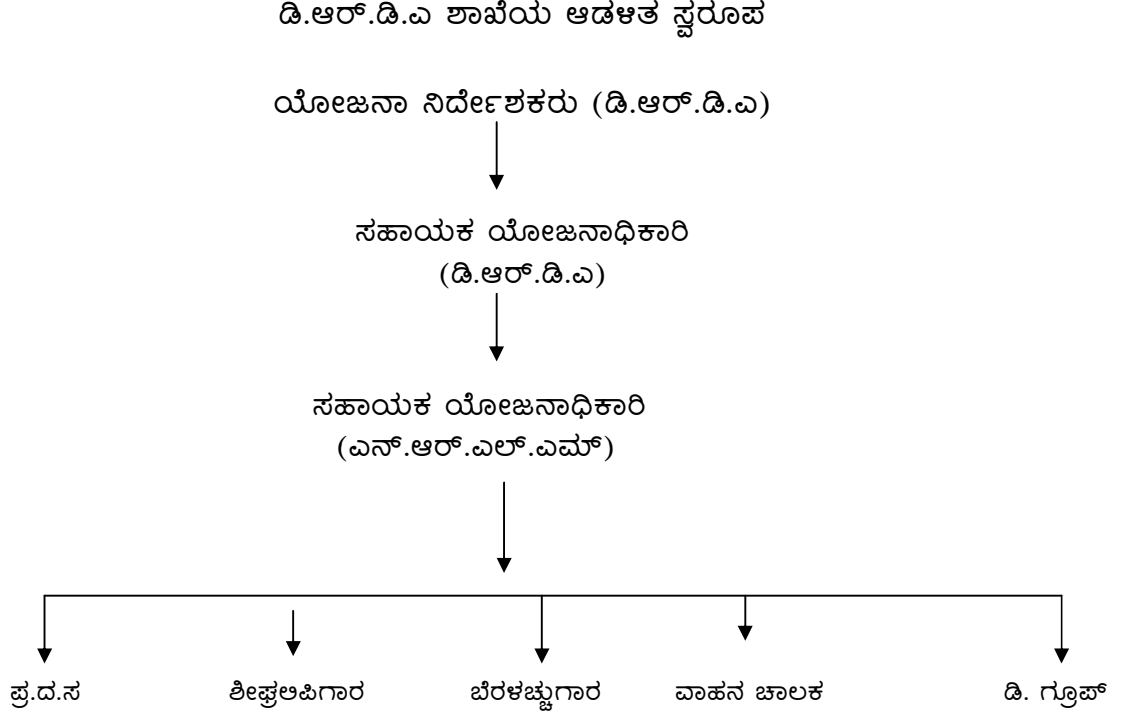


ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 ಹಾಗೂ ನಂತರದ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಯೋಜನಾ) ಶಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಕಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

- 1) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕರಡು ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- 2) ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂಕ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ತಾಲೂಕಾ ಪಂಚಾಯತ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತವಾರು ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- 3) ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂಕ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.
- 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ.
- 5) ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್.
- 6) ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವರದಿ.
- 7) 14ನೇ ಹಣಕಾಸು
- 8) ಜ.ಪಂ./ತಾಪಂ/ಗ್ರಾಪಂ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ
- 9) ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ /ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ/ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ/ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ/ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ/ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ/ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ/ ಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.

ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಶಾಖೆ:



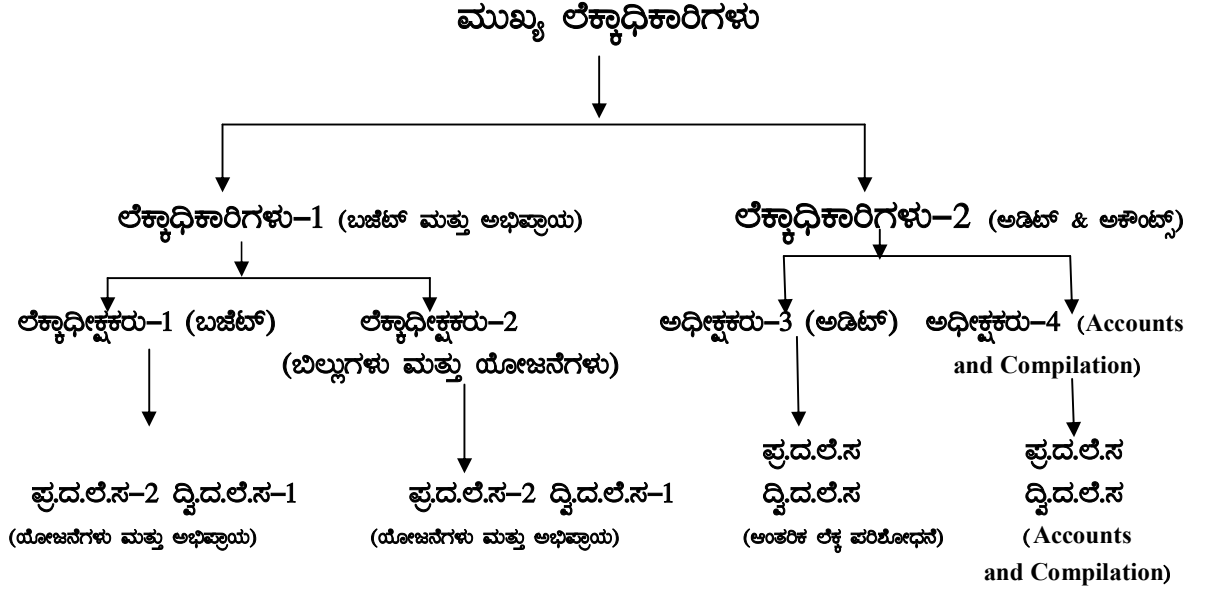
ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ. ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ :

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 ಹಾಗೂ ನಂತರದ ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ.) ಶಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಕಲಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

- 1) ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್. ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.
- 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- 3) ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್ (ಗ್ರಾ) ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ
- 4) ವಿವಿಧ ವಸತಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- 5) ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು (ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ): (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ):

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ :

ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕೊಪ್ಪಳ ಇವರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಫ್ಲೋ-ಚಾರ್ಟ್

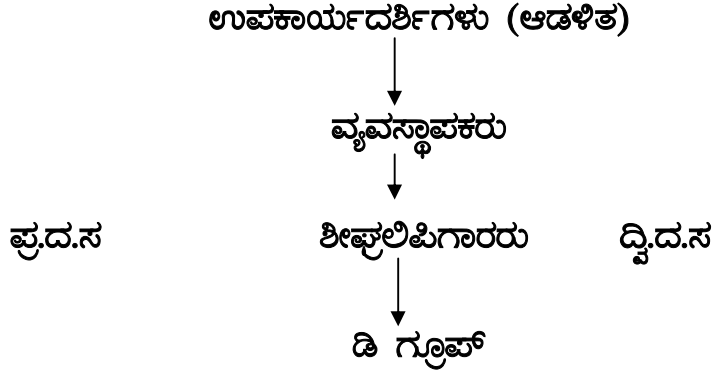


ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ :-

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂ.ರಾ.ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಹಣಕಾಸು ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳ 1996 ರ ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
- 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸ .
- 3) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಂದ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- 4) ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಮರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆ:

ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸ್ವರೂಪ



ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆಯ ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ (ವ್ಯವಹಾರ ಹಂಚಿಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 1977 ಹಾಗೂ ನಂತರದ ಕಾರ್ಯಹಂಚಿಕೆ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆಯ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸಂಕಲನಗಳೊಂದಿಗೆ ನಡೆಸುತ್ತದೆ.

- 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ನಡವಳಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ ನಡೆಸುವುದು.
- 2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಗೌರವಧನ ನೀಡುವುದು.
- 3) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಚುನಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ರಚನೆ/ ಚುನಾವಣೆ.
- 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸದಸ್ಯರ ಮಾಹಿತಿ.
- 5) ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ / ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ / ಸಾಮಾನ್ಯ / ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ / ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು

ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು

- 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳು
- 2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
- 3) ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ನಡವಳಿ.
- 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ /ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ/ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಗೌರವಧನ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು.
- 5) ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.

ಅಧ್ಯಾಯ -2

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (ii) ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ.
1	ಶ್ರೀ ಶರಣಬಸವರಾಜ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, (ಆಡಳಿತ & ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ	ಸಂಕಲನಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ zpkoppal@gmail.com

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ :

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ.
1	ಶ್ರೀ ಶರಣಬಸವರಾಜ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ	<p>೧) 3054 & 5054 ರಸ್ತೆಗಳ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳ , PMGSY , CMGSY ,RIDF - VIII, IX, X, Xi ರಡಿ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು</p> <p>2) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ (ಡಿ.ಡಿ.ಪಿ/ಎಂ.ಎನ್.ಪಿ/ ಎಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್/ಸ್ವಜಲದಾರ /ಸಬ್‌ಮಿಷನ್/ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ/</p> <p>3) ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ.</p> <p>4) ಗ್ರಾಮ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ.</p> <p>5) ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲನಯನ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ .</p> <p>k. ಜಲನಿರ್ಮಲ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p> <p>a. ಜೀತಮುಕ್ತರು ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ</p> <p>b. ನಮ್ಮ ಹೊಲ ನಮ್ಮ ದಾರಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ</p> <p>c. ಮಳೆನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ</p> <p>d. ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ</p>	

		<p>ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ.</p> <p>e. ಶಿಕ್ಷಣ/ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ/ಸಾಕ್ಷರತೆ/ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ</p>	
2	<p>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕೊಪ್ಪಳ.</p>	-ಸದರ-	

ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆ:

ಕ್ರ ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು (ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:/ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ.
1	<p>ಶ್ರೀ ಡಿ. ಮಂಜುನಾಥ, ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕರಡು ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. 2) ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂಕ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ, ತಾಲೂಕಾ ಪಂಚಾಯತ, ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತ ವಾರು ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು. 3) ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂಕ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು. 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ. 5) ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಂ. ಆರ್. 6) ಮಾನವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವರದಿ. 7) 14ನೇ ಹಣಕಾಸು. 8) ಜಿ.ಪಂ./ತಾಪಂ/ಗ್ರಾಪಂ. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ 9) ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ /ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ/ರೇಷ್ಮೆ ಇಲಾಖೆ/ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ/ಕೈಗಾರಿಕಾ ಇಲಾಖೆ/ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ/ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ/ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ/ಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. 	
2	<p>ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು</p>	<p>ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸಿಕೊಡುವ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ</p>	

ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಶಾಖೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು (ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:/ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ.
1	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ), ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ.	1) ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್. ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ. 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್. ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸುವುದು. 3) ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಆಂದೋಲನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ 4) ವಿವಿಧ ವಸತಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು. 5) ಗ್ರಾಮೀಣ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು (ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ): (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ): 1) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೈವಾನಿಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ. 2) ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ. 3) ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್ (ಗ್ರಾ) ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.	221207
2	ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ) (ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ)	ಖಾಲಿ	-

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ:

**ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ
ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು (ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:/ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ.	ಕೊಠಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ
1	2	3	4	5
1	ಶ್ರೀ ಅಮೀನ್ ಸಾಬ್ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ	ಲೆಕ್ಕಾಶಾಖೆಯ ಪೂರ್ತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ		ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ
2	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು-1	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಶಿಕ್ಷಕಿಗಳ ಅನುದಾನ ಬಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ವಿಷಯಗಳು		ಲೆಕ್ಕಾಶಾಖೆ
3	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು-2	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವೇತನ, ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಹಾಗೂ ಅಡ್ಡ್ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ		ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ.

ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಲಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು (ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಗೆ ವಹಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು)	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:/ ಇ-ಮೇಲ್ ಐ.ಡಿ.
1	ಶ್ರೀ ಶರಣಬಸವರಾಜ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಆಡಳಿತ)	ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	zpkoppal@gmail.com
2	ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	-
3	ಶ್ರೀ ಹುಸೇನ್ ಸಾಬ್ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ	-

ಅಧ್ಯಾಯ-3

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (iii) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನೌಕರರು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ವಹಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಅವರು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ರವರು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯಗಳು.

- 1) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ವಿಚಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಕಲನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ
- 2) ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 3) ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 4) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ತುರ್ತು ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ 10 ಸಾವಿರವರೆಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಿ.
- 5) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಗ್ರೇಡ್-1 ಮತ್ತು ಗ್ರೇಡ್-2 ನೇ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು
- 6) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಬಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರಗಳ ಸೇವಾ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ ಪ್ರಕಟಣೆ
- 7) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ
- 8) ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ ಇವರ ಪ್ರವಾಸ ದಿನಚರಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- 9) ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ, ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ತರಹದ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ.
- 10) (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ) ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ರಜೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಮಾಹೆ ಬಡ್ಡಿ,ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು.
- 11) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಜರುಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ ರವರು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯಗಳು.

- 1) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 2) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಎ.ಆರ್. ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.ಪಿ. ಮತ್ತು ಎಂ. ಎನ್.ಪಿ ಯೋಜನೆ ಅಡಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ.
- 3) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಲಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- 4) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು.
- 5) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
- 6) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಸಬ್ ಮಿಷನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ.
- 7) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಅಂತರ್ಜಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 8) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಸುವರ್ಣ ಜಲ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಮಳೆ ನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 9) ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್. 19 ನೇ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಸುವರ್ಣ ಆಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 10) ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಬೇಸಿಗೆಯ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- 11) ಸ್ವಜಲಧಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- 12) ನಿರ್ಮಲ ಭಾರತ ಅಭಿಯಾನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಗಳ ಪೈಕಿ 3 ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಶಾಲಾ ಶೌಚಾಲಯ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಶೌಚಾಲಯ ಹಾಗೂ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಿಕೊಂಡ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಮಿತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
- 13) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿ ಮುಂಡ ಹಣ ಹಾಗೂ ಭಾಗಶಃ ಹಣ ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 14) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರು ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 15) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ /ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣ ವರದಿಗಳನ್ನು (ಗೌಪ್ಯ ವರದಿ) ಷರಾ ನಮೋದಿಸುವುದು.
- 16) ಭೂಸ್ವಾಧೀನ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಂಕಲನಗಳಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಹಣ ಠೇವಣಿ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಹೊಸ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಪರಿಹಾರ ಠೇವಣಿಗಾಗಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

- 17) ದಿನಗೂಲ ನೌಕರರ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸಲು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 18) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ ಮಾಡುವ ಸಂಬಂಧ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.
- 19) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ, ನಬಾರ್ಡ್ ಯೋಜನೆ, ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಯೋಜನೆ, ಹಾಗೂ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
- 20) ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ವೃಂದ ಬದಲಾವಣೆ, ವಾಹನ, ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ, ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
- 21) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಹಾಗೂ ಕ್ರಿಡಾ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ಕ್ರಿಡಾಪಟುಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಕಡತಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
- 22) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳ ಬ.ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ-ದರ್ಜೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ಮತ್ತು ದೂರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳು ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ:

- 1) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಕಲನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ.
- 2) ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು. ಹಾಗೂ ನಂಜುಂಡಪ್ಪ ಯೋಜನೆಯ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- 3) ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.
- 4) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ತುರ್ತು ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ರೂ. 10,000/- ಗಳ ವರೆಗೆ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತಿತರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ/ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು /ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ /ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 5) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು/ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು/ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು.
 - 3054 ಮತ್ತು 5054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು
 - RIDF ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು
 - PMGSY & CMGSY ರಸ್ತೆಗಳು
- 6) ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡಗಳು/ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ/ರಿಪೇರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.
- 7) ಕುಗ್ರಾಮ ಸಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ/ ನಮ್ಮ ಭೂಮಿ ನಮ್ಮ ತೋಟ ಯೋಜನೆ/ ಮಳೆನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು.

ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆ:

- 1) ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಕಲನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ.
- 2) ವಾರ್ಷಿಕ ಕರಡು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು.
- 3) ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- 5) ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ.
- 6) ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ವರದಿ.
- 7) ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ತುರ್ತು ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ರೂ: 10,000/-ಗಳ ವರೆಗೆ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತಿತರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ.
- 8) ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅಂದಾಜು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು / ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ /ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 9) 14ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ /ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು /ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ /ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 10) ಡಾ|| ಡಿ.ಎಂ. ನಂಜುಂಡಪ್ಪ ವರದಿಯ ಆಧಾರಿತ ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವುದು /ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ /ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯವರು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯಗಳು

- 1) ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಕಲನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ.
- 2) ವಾರ್ಷಿಕ ಕರಡು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು.
- 3) ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.
- 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ.
- 5) ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ವರದಿ.
- 6) ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ತುರ್ತು ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ರೂ: 10,000/-ಗಳ ವರೆಗೆ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತಿತರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕೊಪ್ಪಳ ಅವರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು.

- 1) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಬದಲಾವಣೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಅಂದಾಜು ಪತ್ರಿಕೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ.
- 2) ವಿವಿಧ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಕಳಿಸುವುದು.
- 3) ವಿವಿಧ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ವಿವಿಧ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಯಾದಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ.
- 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನೋಟಸು ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳು.

ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಶಾಖೆ.

**ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ) ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ
ವಿಷಯಗಳು**

- 1) ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್. ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ.
- 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- 3) ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್ (ಗ್ರಾ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅನುಷ್ಠಾನ
- 4) ವಿವಿಧ ವಸತಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
- 5) ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

**ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಕೊಪ್ಪಳ
ಅವರಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು.**

- 1) ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ ಯೋಜನೆಯ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು.
- 2) ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ ಯೋಜನೆಯ ಜಿಲ್ಲೆಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಖರ್ಚು ವೆಚ್ಚಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 3) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 4) ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್ (ಗ್ರಾ) ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- 5) ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ/ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
- 6) ವಿವಿಧ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಗುರಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವುದು.

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ.

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ (ಹಣಕಾಸು) ಹಾಗೂ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು ನಿಯಮಗಳ 1996 ಪ್ರಕಾರ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೆಲಸ.
- 3) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಂದ ಆದೇಶಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- 4) ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನವನ್ನು ಮರು ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
- 5) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುದಾನವನ್ನು ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಪಡೆದು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟು ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸುವುದು.
- 6) ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಸಂಕಲನಗಳ ಹಂಚಿಕೆ.
- 7) ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಹಾಗೂ ಹಬ್ಬದ ಮುಂಗಡಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ.
- 8) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೇತನ ಭತ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಹಣ ವಿತರಿಸುವುದು.

ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ರವರು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ವಿಷಯಗಳು

- 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ನಡುವಳಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪ ನಡೆಸುವುದು.
- 2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಗೌರವಧನ ನೀಡುವುದು.
- 3) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಚುನಾವಣೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ರಚನೆ/ ಚುನಾವಣೆ.
- 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸದಸ್ಯರ ಮಾಹಿತಿ.

ಅಧ್ಯಾಯ - 4

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (iv) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ರೂಪಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು

ಇಲಾಖೆಯ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು.

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ಮತ್ತು ಅದರಡಿ ನಿಯಮಗಳು.
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1958.
- 3) ಕೆ.ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ. ಕೋಡ್.
- 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ 1958.
- 5) ಬಜೆಟ್ ಮ್ಯಾನುವಲ್.
- 6) ಮ್ಯಾನುವಲ್ ಆಫ್.
- 7) ಕರ್ನಾಟಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 1996
- 8) ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫರೆನ್ಸಿ ಆಕ್ಟ್ .
- 9) ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 2007.
- 10) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರೆ ಯೋಜನೆ-ಕರ್ನಾಟಕ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅನುಸರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಾನೂನು ಹಾಗೂ ನಿಯಮಗಳು.

- 1) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಮನವಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- 2) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವದಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯಗತ ವರದಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ತಿಳಿಸುವುದು.
- 3) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಕಾರ್ಯಾಲಯ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ಗರಿಷ್ಠ 5 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಮನವಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು.
- 4) ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೌಂಟರ್ ತೆರೆದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾದ ಮನವಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಜಿಸ್ಟರನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸೂಕ್ತ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಪಡೆದು ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮನವಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದು.
- 5) ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆಯಲು ಕಾಲಾವಧಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
- 6) ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -5

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (v)

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಹಾಗೂ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವ ನೀತಿ
ನಿಯಮಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು.

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

- 1) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ನೌಕರರ ಜೇಷ್ಠತಾ ಪಟ್ಟಿ.
- 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರಗಳು.
- 3) ಸರ್ಕಾರಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.
- 4) ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸೇವಾ ಪುಸ್ತಕಗಳು.
- 5) ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳವರ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ದಾಖಲೆ
- 6) ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಲಾ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಹಾಗೂ ದುರಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
- 7) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- 8) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ ಕಡತಗಳು.
- 9) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸುವ ವಿಷಯಗಳು.
- 10) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ ದಾಖಲೆ.
- 11) ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆ
- 12) ಆಡಳಿತ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳು.
- 13) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ವಿಷಯಗಳು.
- 14) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಷಯಗಳು.
- 15) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಾಹನಗಳ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.
- 16) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- 17) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಬಿ ಸಮೂಹ ಮತ್ತು ಸಿಹಾಗೂ ಡಿ ನೌಕರರುಗಳ ಶಿಸ್ತಿನ ಪ್ರಕರಣಗಳು.
- 18) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳು.
- 19) ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಆದೇಶಗಳು. ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು.
- 22) ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಆಂದೋಲನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮೂಹಿಕ ಶೌಚಾಲಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕುರಿತು.
- 23) ಸ್ವ ಜಲಧಾರ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು.
- 24) ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ನುಸುವಾರಿ.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ::

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು

- 1) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಂಕಲನಗಳ ಹಂಚಿಕೆಯ ವಿಷಯವಾರು ದಾಖಲೆಗಳು.
- 2) ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ/ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು.
- 3) ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಂಪರ್ಕ ರಸ್ತೆಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು
- 4) ಮಳೆನೀರು ಕೊಯ್ಲು / ನಮ್ಮ ಹೊಲ ನಮ್ಮ ದಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು.
- 5) ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ತುರ್ತು ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ರೂ. 10,000/- ಗಳ ವರೆಗೆ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಮತ್ತಿತರ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಮಂಜೂರಾತಿ.
- 6) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಮಾಹೆಯಾನ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಕ್ರೋಢಿಕೃತ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳು.

ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆ::

ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು.

1. ವಾರ್ಷಿಕ ಕರಡು ಯೋಜನೆ ಪುಸ್ತಕ
2. ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂಕ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟು
3. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ
4. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ.
5. 14ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ
6. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನಗಳು.

ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಶಾಖೆ :

(ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ) ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು

- 1) ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆಗೆ ಭೌತಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಗುರಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ್ದು ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕಡತಗಳು, ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳು ಕಡತಗಳು
- 2) ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು
- 3) ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್ (ಗ್ರಾ) ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ.
- 4) ವಿವಿಧ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ.
- 5) ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು.

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ::

ಲಭ್ಯ ಇರುವ ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಂದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಅನುದಾನದ ಆದೇಶಗಳು.
2. ಖಜಾನೆಯಿಂದ ಬಂದ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಜಮಾ ಖರ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ.

ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆ:**ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳು**

- 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳು
- 2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ.
- 3) ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ಮತ್ತು ನಡವಳಿ.
- 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ /ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ/ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅವರ ಗೌರವಧನ ಮತ್ತು ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು.
- 5) ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.

ಅಧ್ಯಾಯ- 6

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (I) (B) (Vi) ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ವಿಷಯ	ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ	ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳು, ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ	ಯೋಜನೆಯ ವಿಷಯಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಎಂ. ಎಂ. ಆರ್. ಆಯವ್ಯಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ	ಅನುದಾನ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ವರದಿಗಳು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ	ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ ಮಿಷನ್, ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್. ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ) ಕೋಶ ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ

ಅಧ್ಯಾಯ- 7

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (I) (B) (Vii) ಪ್ರಕಾರ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:

- 1) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ವಿಭಾಗವನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹಗಳನ್ನು ಸಹ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 2) ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ರಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಆಡಳಿತ ರವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಕರೆದು ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 3) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯರ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ರನ್ವಯ ಖಚಿತವಾದ ಸರ್ವೆ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸರ್ವೆ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಅವಕಾಶ ವಿರುತ್ತದೆ. ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಇದೇ ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
- 4) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೂಲಕವೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರ ಪಡೆದು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ- 8

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (I) (B) (Viii) ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೆಳಕಂಡ ವರ್ಗೀಕರಣ
ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಮಿತಿಗಳು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆ ಕುರಿತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪಿನಂತೆ
ಹೊಸದಾಗಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಮಾಡಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮುಂದುವರೆದಿದೆ.

ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಶಾಖೆ:

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ) ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ
ಸಮಿತಿಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಸಮಿತಿ

1) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ-

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

2) ಡಿ.ಡಿ.ಎಂ. ನಬಾರ್ಡ್ ಕೊಪ್ಪಳ

ಸದಸ್ಯರು

3) ಅಲೆಡಬ್ಲ್ಯಾಂಕ ಅಧಿಕಾರಿ (ಆರ್.ಬಿ.ಐ.)

“

4) ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಂಯೋಜಕರು

“

5) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಇತರ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

“

6) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಇತರ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

“

7) ಜನರಲ್ ಮ್ಯಾನೇಜರ್ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಕೊಪ್ಪಳ

“

8) ಕೆ.ವಿ.ಐ.ಬಿ. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

“

9) ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ.)

“

10) ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿ

“

11) ಅಲೆಡಬ್ಲ್ಯಾಂಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಎಸ್.ಬಿ.ಐ.)ಸಂಯೋಜಕರು

“

ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಸಮಿತಿ

1) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಠಡಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2) ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಠಡಿ	ಸದಸ್ಯರು
3) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸದಸ್ಯರು
4) ಜಿಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರಿ ವಕೀಲರು	ಸದಸ್ಯರು
5) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜಿಲ್ಲಾ ಬಾರ ಅಸೋಸಿಯೇಷನ್	ಸದಸ್ಯರು
6) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ರೋಟರಿ ಕ್ಲಬ್/ಲೈನ್ ಕ್ಲಬ್ ಕೊಠಡಿ	"
7) ಅಡ್ ಬ್ಯಾಂಕ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು (ಎಸ್.ಬಿ.ಐ) ಕೊಠಡಿ	"
8) ವಿಜ್ಞಾನಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ ಕೊಠಡಿ	"

ಅಧ್ಯಾಯ : 9

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಐ)(ix) ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಆಡಳಿತ) ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು.**

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಮನೆ ವಿಳಾಸ, ಇ-ಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ
1	ಬಿ. ಫೌಜಿಯಾ ತರನ್ನಮ್, (ಭಾ.ಆ.ಸೇ) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಠಡಿ	ಸರ್ಕಾರಿ ವಸತಿ ಗೃಹ ನಂ.2 ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಭವನ ಹೊಸಪೇಟೆ ರಸ್ತೆ, ಕೊಠಡಿ 0839-221261 ceo_zp_kpl @nic in	ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮತ್ತು ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು.)
2	ಶ್ರೀ ಶರಣಬಸವರಾಜ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಠಡಿ ಕೊಠಡಿ	ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಡಿ. ಕ್ವಾಟರ್ಸ್, ಹೊಸಪೇಟೆ ರಸ್ತೆ, ಕೊಠಡಿ.	ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜಿ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಮತ್ತು ಜಿ.ಪಂ. ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
3	ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರ. ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಕೊಠಡಿ.	ಸಿಂಧುನೂರು ತಾಲೂಕು ಗುಂಜಳ್ಳಿ	ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ
4	ಶ್ರೀ ಶರಣಯ್ಯ ಸನಿಮಠ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕೊಠಡಿ	ಎಸ್.ಬಿ.ಎಮ್. ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್. & ನರೇಗಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು
5	ಶ್ರೀ ಮಹೇಶ್ವರಯ್ಯ ಪ್ರ.ದ.ಸ. ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಠಡಿ	ಮಹೇಶ್ವರಯ್ಯ ಹಿರೇಮಠ ನಾ ಪಲ್ಲೇದರ ಓಣಿ ಕೊಠಡಿ ದೂ.9972522438	ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದಯ, ಗ್ರಾಮ ವಿಕಾಸ, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ, ಆರ್.ಐ.ಐ. ಮೇಲ್ಮನವಿ.

6	ಶ್ರೀ ವಿಜೇಂದ್ರ ಬಾದಾಮಿ ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ನ (ನಿ)	ಕೊಪ್ಪಳ	ಸಿ.ಸಿ.ಎ, ಲೋಕಾಯುಕ್ತ ಮತ್ತು ಎ.ಸಿ.ಬಿ
7	ಶ್ರೀ ಎಚ್ಚರಪ್ಪ ಪತ್ತಾರ, ಪ್ರ.ದ.ನ. (ನಿಯೋಜನೆ)	ಸಾ ಗಂಗಾವತಿ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ-1 ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ
8	ಶ್ರೀ ಚಂದ್ರಶೇಖರಯ್ಯ, ಪ್ರ.ದ.ನ ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ಸಾ ಕುಷ್ಟಗಿ. 9448969876	ಪರಿಷತ್ ವಿಭಾಗ
9	ಶ್ರೀ ಹುಸೇನ್‌ಸಾಬ್ ಕಾಯಿಗಡ್ಡಿ ಪ್ರ.ದ.ನ. ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ತಾಲೂಕಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ ಸಂ:9 ಕೊಪ್ಪಳ	ವಸತಿ ಯೋಜನೆ, ದಿನಚರಿ, ಉಗ್ರಾಣ
10	ಶ್ರೀ ರಾಘವೇಂದ್ರ ಬಜ್ಜಳ್, ಪ್ರ.ದ.ನ	ಸಾ ದೋಟಹಾಳ	ಹೆಚ್.ಆರ್.ಸಿ. & ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ.
11	ಶ್ರೀ ರಫೀಕ್ ಹೊಂಬಳ ಡಿ.ದ.ನ	ದಿವಟರ್ ಸರ್ಕಲ್, ಜವಾಹರ್ ರೋಡ್, ಕೊಪ್ಪಳ	3054, 5054, ರಸ್ತೆ, ನಬಾರ್ಡ್, ಶಿಕ್ಷಣ, ಆರೋಗ್ಯ, ಮ.ಮ.ಇ., ಕಟ್ಟಡ.
12	ಶ್ರೀಮತಿ ರಂಜಾನ್‌ಬೀ ಡಿ.ದ.ನ.	ರಂಜಾನ್‌ಬೀ ತಂದೆ: ಚಂದಾಹುಸೇನ್ ಸುಂಕದ, ಡಿವಟರ್ ಸರ್ಕಲ್ ಸಾ ಕೊಪ್ಪಳ.	ಪಿ.ಜಿ.ಸಿ.
13	ಶ್ರೀ ಶಾಂತರಾಜ್, ದ್ವಿ.ದ.ನ	ಕುಷ್ಟಗಿ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ

ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ:

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಮನೆ ವಿಳಾಸ, ಇ.ಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ
1	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಆರ್. ರಾಮಮೂರ್ತಿ, ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕೊಪ್ಪಳ	ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ
2	ಶ್ರೀ ಮಂಜುನಾಥ ಡಿ. ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು,	ಕೊಪ್ಪಳ	ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
2	ಶ್ರೀ ಬಸಪ್ಪ ಮಾರನಬಸರಿ ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕೊಪ್ಪಳ	ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.

ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಶಾಖೆ:

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ	ಮನೆ ವಿಳಾಸ, ಇ.ಮೇಲ್ ಐಡಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ
1	ಶ್ರೀ ಟಿ. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ ಕೋಶ ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ವಸತಿ ಗೃಹ ಈಶ್ವರ ಗುಡಿ ಹತ್ತಿರ, ಕೊಪ್ಪಳ	ಟಿ.ಎಸ್.ಸಿ/ವಸತಿ/ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್. ಎಂ./ಎಸ್.ಬಿ.ಎಮ್ ಸಂಕಲನಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ.
2	-	-	-

ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ

ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು:-

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಮನೆ ವಿಳಾಸ- ಇ-ಮೇಲ್, ಐ.ಡಿ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ
1	ಶ್ರೀ ಅಮೀನ್ ಸಾಬ್ ಅತ್ತಾರ, ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೊಪ್ಪಳ	ಕುಷ್ಟಗಿ	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ - ಪೂರ್ತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
2	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು-1 ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ	ಗುತ್ತಾ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್, ಕೊಪ್ಪಳ	ಬಜೆಟ್, ಸ್ಕೀಮ್,
	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು-2 ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟೇಶ್ ಪ್ರಸಾದ್	ಕೊಪ್ಪಳ	ಆಡಿಟ್ ಸಂಕಲನ
3	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು, ಶ್ರೀ ಅಡವಿ ಅಶೋಕ	ಕೊಪ್ಪಳ	ಸ್ಕೀಂ, ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಸುನಂದ.ಎಂ. ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಗುತ್ತಾ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್, ಕೊಪ್ಪಳ	ಆಡಿಟ್
5	ಶ್ರೀ ಭೋಗೇಶ ಆಚಾರ್, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	ಮ.ನಂ: 31 & 62 ಆಶೀರ್ವಾದ ಧನ್ಯಂತರಿ ಕಾಲೋನಿ, ಭಾಗ್ಯನಗರ, ಕೊಪ್ಪಳ. 9902901444	ಬಜೆಟ್ ಮತ್ತು ಅಭಿಪ್ರಾಯ
6	ಶ್ರೀ ಮಾರುತಿ.ವೈ. ಪಡಸಾಲಿ ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ. ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ	ಭಾಗ್ಯನಗರ	ಆಡಿಟ್ ಶಾಖೆ
7	ಶ್ರೀ ಕನಕರಾಯ ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ. ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ	ಗೋತಗಿ ತಾ ಕುಷ್ಟಗಿ	ಆಡಿಟ್ ಶಾಖೆ (ಕೆ.ಕೆ.ಆರ್.ಡಿ.ಬಿ)
8	ಶ್ರೀ ಸುಶೀಲೆಂದ್ರಾವ್ ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಕೊಪ್ಪಳ	ಸಂಕಲನ
9	ಶ್ರೀ ಅಶೋಕ ಹೆಚ್, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಹೊಸಪೇಟೆ ತಾಲೂಕು	ಸಂಕಲನ ವಿಭಾಗ
10	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್ ಕರಿಯಪ್ಪ ತಿಮ್ಮಣ್ಣ, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	ಸಾ ಸಿಂಗನಾಳ, ತಾ ಗಂಗಾವತಿ.	ಬಿಲ್ಲು ವಿಭಾಗ (ವೇತನ / ಸಾದಿಲ್ವಾರು)
11	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್ ಎನ್. ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	ಕೊಪ್ಪಳ	ಸ್ಕೀಂ ಸಂಕಲನ
12	ಶ್ರೀ ಗಣೇಶ ಕುಡ್ಲೇಪ್ಪನವರ್, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	ಕುಷ್ಟಗಿ	ಸಂಕಲನ

13	ಶ್ರೀಮತಿ ಸವಿತಾ, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	ಕೊಪ್ಪಳ	ಬಜೆಟ್
14	ಶ್ರೀಮತಿ ನೀಲಗಂಗಮ್ಮ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಇಟಗಿ, ತಾ ಯಲಬುರ್ಗಾ	ಸಂಕಲನ (ಆವಕ ಶಾಖೆ)
15	ಕು ನೀಲಾವತಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕೊಪ್ಪಳ	ಲೆಕ್ಕ ವಿಭಾಗದ ಆವಕ ಶಾಖೆ
16	ಶ್ರೀ ಶರಣಬಸವ ಹೆಚ್. ಎಂ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಕೊಪ್ಪಳ	ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಜಾವಕ ಶಾಖೆ

ಅಧ್ಯಾಯ -12

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xii) ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಗಳ ವಿವರ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ರಂತೆ ಅಧೀನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ -13

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xii) ಪ್ರಕಾರ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ರಿಯಾಯತಿಗಳು, ಪರವಾನಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯಗಳು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ರಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸರ್ವೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಇದೇ ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ರಚಿತವಾದ ಸಮಿತಿಗಳ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಅದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -14

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xiv) ಪ್ರಕಾರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗ ರಚನೆಗಳು, ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕೇಂದ್ರ ನಿಯಮ 22 ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) ರಂತೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ -15

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (XV) ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆಯ ವಿವರ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ -16

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1)(ಬಿ)(XV) ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ವಿವರಗಳು

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವ ಅವಕಾಶದ ಹಕ್ಕಿಗಾಗಿ "ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005" (2005 ರ ಕೇಂದ್ರ) ಕಾಯ್ದೆ ಸಂಖ್ಯೆ 22 ಇದರ ಪ್ರಕಾರ ಆಯಾ ಕಛೇರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗಳೆಂದು ಗುರುತಿಸಿ ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮ ಸೆಕ್ಷನ್ 5 (1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸೆಕ್ಷನ್ 19 (1) ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಅವರ ಹುದ್ದೆ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

ಕ್ರ ಸಂ	ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1	ಜಿ.ಪಂ. ಕೊಪ್ಪಳ	ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
2	ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್	ಕಛೇರಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ.
3	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	-	ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

ಅಧ್ಯಾಯ-17

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ) (xvii) ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳ ವರದಿ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು (SCHEMES)

➤ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರ:

ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೊಪ್ಪಳ, ಗಂಗಾವತಿ, ಕುಷ್ಟಗಿ ಹಾಗೂ ಯಲಬುರ್ಗಾ ಒಟ್ಟು 04 ತಾಲೂಕುಗಳು ಇದ್ದು, ಹೊಸದಾಗಿ ಕನಕಗಿರಿ, ಕಾರಟಗಿ ಹಾಗೂ ಕುಕನೂರು ತಾಲೂಕುಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದಿದ್ದು, ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 7 ತಾಲೂಕುಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಹಾಗೂ ಕೊಪ್ಪಳ, ಕನಕಗಿರಿ, ಗಂಗಾವತಿ ಕುಷ್ಟಗಿ ಮತ್ತು ಯಲಬುರ್ಗಾ 5 ವಿಧಾನಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 726 ಜನವಸತಿಗಳು ಇದ್ದು, 548 ಕೊಳವೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು 1034 ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು & 3186 ಕೈ ಪಂಪ್ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆ.

2021-22ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ರೂ. 87663.40 ಲಕ್ಷ ಅನುದಾನ ಒದಗಿಸಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ ಆರಂಭಿಕ ಶಿಲ್ಪ ರೂ. 1358.55 ಲಕ್ಷ ಹಾಗೂ ರೂ. 14311.67 ಲಕ್ಷ ಬಡುಗಡೆಯಾಗಿದ್ದು ಒಟ್ಟು ರೂ. 1436.70 ಲಕ್ಷ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 14745.54 ಲಕ್ಷ ಖರ್ಚಾಗಿರುತ್ತದೆ.

➤ ಓ.ಹೆಚ್.ಐ ವಿವರ.

ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 742 ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು (ಓ.ಹೆಚ್.ಐ) ಹಾಗೂ 65 ನೆಲಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಾಲಯಗಳು ಸೇರಿ ಒಟ್ಟು 807 ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಇದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 764 ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಸುಸ್ಥಿಯಲ್ಲಿದ್ದು, 22 ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದ್ದು ಹಾಗೂ 19 ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಶೀಘ್ರಲಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.

➤ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳು:

ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 19 ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳು ಇದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 10 ಯೋಜನೆಗಳು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದ್ದು ಹಾಗೂ 4 ಯೋಜನೆಗಳು ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿವೆ. ಹಾಗೂ 2 ಯೋಜನೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ 3 ಹೊಸ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಒಟ್ಟು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 705 ಗ್ರಾಮಗಳಿದ್ದು, ಅದರಲ್ಲಿ 148 ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕುಷ್ಟಗಿ ಮತ್ತು ಯಲಬುರ್ಗಾ ತಾಲೂಕಿನ ಡಿ.ಬಿ.ಓ.ಆ. ಆಧಾರಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಕ 214 ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

➤ ವಿಫಲಗೊಂಡ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಿದ ವಿವರ:.

ಕೊಪ್ಪಳ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 2014-15 ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಇಲ್ಲಯವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು 4671 ಅನುಪಯುಕ್ತ ವಿಫಲಗೊಂಡ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಮುಚ್ಚಲಾಗಿದೆ.

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ :

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗದಲ್ಲ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳು (Schemes)

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ- ಕರ್ನಾಟಕ

ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅಕುಶಲ ದೈಹಿಕ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಿಚ್ಛಿಸುವ ವಯಸ್ಕರ ಪ್ರತಿಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ದಿನಗಳ ಖಾತ್ರಿ ಉದ್ಯೋಗ ಒದಗಿಸಲು, ಕೂಲಿಯಾಧಾರಿತ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರ ಜೀವನಕ್ಕೆ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

ಈ ಯೋಜನೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ 90:10 ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಯೋಜನೆಯನ್ನಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಯೋಜನೆಯ ವಿಶೇಷಗಳು :

- ❖ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ದಿನಗಳ ಉದ್ಯೋಗ ಒದಗಿಸಲು ಸರ್ಕಾರ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ.
- ❖ 18 ವರ್ಷ ಮೀರಿದ ಸ್ವ ಇಚ್ಛೆಯಿಂದ ಅಕುಶಲ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಬಯಸುವ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದಿನವೊಂದಕ್ಕೆ ರೂ.309-00 ಗಳ ಕೂಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.
- ❖ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ಥಳ 5 ಕಿ.ಮೀ ಕ್ಷಿಂತ ದೂರ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ಹಣದ ಶೇಕಡಾ 10 ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿನ ಕೂಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
- ❖ ಪುರುಷ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಮಾನ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಾನ ಕೂಲಿ ಹಣ ಪಾವತಿ, ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪಾದನೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಪ್ರಮಾಣದ ಪ್ರಕಾರ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸುವುದು.
- ❖ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಗಾಯವಾದಲ್ಲಿ ಉಚಿತ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- ❖ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಅಂಗವಿಕಲರಾದರೆ/ಮೃತಪಟ್ಟರೆ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಅವರು ಅಥವಾ ಅವರ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ರೂ.2.00 ಲಕ್ಷಗಳ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
- ❖ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ, 5 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ 5 ಕ್ಷಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಚಿಕ್ಕ ಮಕ್ಕಳು ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಂದರೆ ಅವರನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಬ್ಬ ಮಹಿಳೆಯ ನೇಮಕ.

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು :

1. ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ.
2. ಬರಗಾಲ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ ಅರಣ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು.
3. ಕಿರು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರಾವರಿ ಕಾಲುವೆಗಳ, ಪೂರಕ ನಾಲೆಗಳು, ಕ್ಷೇತ್ರನಾಲೆಗಳು, ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಪ್ರದೇಶದ ಸುಧಾರಣೆ.
4. ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ. ಕುಟುಂಬಗಳ ಜಮೀನುಗಳಿಗೆ ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
5. ಕೆರೆಗಳು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬಾವಿಗಳ, ಹೊಂಡಗಳ ಸುಧಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೂಳು ತೆಗೆಯುವುದು.
6. ಸರ್ಕಾರದ ವಸತಿ ಬಡಾವಣೆಗಳ ಸುಧಾರಣೆ, ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಆಟದ ಮೈದಾನಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ, ಮೇವು ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು, ರೇಷ್ಮೆ ಸಾಕಾಣಿಕೆ, ಗ್ರಾಮ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ, ರೈತ ಸಂತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಭೂಮಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.
7. ನೀರು ನಿಂತ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಒಳ ಚರಂಡಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರವಾಹ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕೆಲಸಗಳು.

8. ಸರ್ವ ಋತು ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ.
9. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾದ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ