

**ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಹಾಸನ**  
**ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 22)**

-----

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಎ) ರಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಗಣಕೀಕರಿಸಿ ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ. ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ-1 ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

**ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ:- 164.100.80.171/zportal** ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ)ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ-22) ರನ್ವಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿದೆ.

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (i) ಪ್ರಕಾರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:-**

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಂದ ರಚಿತವಾದ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಈ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿದ್ದು, ಹಲವಾರು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅನೇಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ, ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಂಡು ನಂತರ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ, ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗುವುದು. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಡಳಿತದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

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

1. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)

- 1) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು
- 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಬಡ್ಡಿ, ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- 3) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗ್ರೇಡ್-1, ಗ್ರೇಡ್-2, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಚಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವರ್ಗಾವಣೆ, ಶಿಸ್ತುಪ್ರಕರಣಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
- 4) ಕಛೇರಿ ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
- 5) ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಬಿ.ಸಿ.ಎಂ.ಇಲಾಖೆ, ಐಟಿಡಿಪಿ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಯೋಜನೆಗಳು
- 6) ಅಭಿಲೇಖಾಲಯ
- 7) ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು
- 8) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳು(ವಾಹನಗಳು) ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ, ದುರಸ್ತಿ ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದು.
- 9) ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ವರದಿ/ಕ್ರಮ ಇತ್ಯಾದಿ

- 10) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳು
- 11) ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
- 12) ನಾಡ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು
- 13) ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಟ್ಟಡದ ಪ್ರಕರಣ
- 14) ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ
- 15) ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದಯ ಯೋಜನೆ/ಗ್ರಾಮವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ
- 16) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ನಿಯಮ
- 17) ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
- 18) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಿದ್ಯುತ್, ದೂರವಾಣಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು
- 19) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಕಛೇರಿಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ನಿಗದಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ
- 20) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಪ್ರಕರಣಗಳ ವಿವರ

2. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ):-

- 1) ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ತೆರಿಗೆ, ಬೇಡಿಕೆ, ವಸೂಲಿ ಬಾಕಿ ವಿವರಗಳು
- 2) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.25% ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ
- 3) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅನುದಾನ
- 4) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದನೆ
- 5) ಗಾಂಧಿ ಪುರಸ್ಕಾರ ಯೋಜನೆ
- 6) ಮಹಾತ್ಮಾಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ (MGNREGA)
- 7) ಬರಪೀಡಿತ ಪ್ರದೇಶಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (DPAP)
- 8) ಪಶ್ಚಿಮ ಘಟ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (WGDP)
- 9) ಸಮಗ್ರ ಬಂಜರು ಭೂಮಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (IWDP)
- 10) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜೈವಾನಿಲ ಯೋಜನೆ
- 11) ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳು
- 12) ಜೀತವಿಮುಕ್ತ ಪದ್ಧತಿ
- 13) ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಂಧನಶಕ್ತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
- 14) ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
- 15) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳು
- 16) ಆರ್‌ಐಡಿಎಫ್ ನಬಾರ್ಡ್ ಯೋಜನೆ, ಕಟ್ಟಡಗಳು
- 17) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ (ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಸಹಕಾರ, ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ಜವಳಿ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ, ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ, ಜಲಾನಯನ, ರೇಷ್ಮೆ ಮತ್ತು ಪಶುಸಂಗೋಪನಾ ಇಲಾಖೆ) ಮಾಹಿತಿ.



3) ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ. ಕೋಶ:-

- 1) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ-NRLM
- 2) ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು
- 3) ವಿಜಿಲೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
- 4) ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ್ ಮಿಷನ್ (ಎಸ್‌ಬಿಎಂ) ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ

4) ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು :-

- 1) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಆಯವ್ಯಯ
- 2) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು
- 3) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಹಣದ ವಿವರ
- 4) ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿವರ
- 5) ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ
- 6) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ನಿಧಿಯ ವಿವರ
- 7) ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಣದ ವಿವರ
- 8) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಬಾಬು ಹಣದ ಬಿಡುಗಡೆಯ ವಿವರ
- 9) ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸಂಗ್ರಹಣೆ

5) ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು :-

- 1) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಗೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಅನುದಾನದ ವಿವರ
- 2) ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಮಾಹಿತಿ.
- 3) ಕೇಂದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ.(13ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ)
- 4) ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು (ಯೋಜನೆ/ಯೋಜನೇತರ)
- 5) ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಸಭೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- 6) ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು
- 7) ಆಶ್ರಯ/ಅಂಬೇಡ್ಕರ್/ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ್/ನವಗ್ರಾಮ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳು

- 8) ಎಂ.ಪಿ.ಐ.ಸಿ. ವರದಿ/ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ
- 9) ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ
- 10)11ನೇ ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ
- 11) ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ
- 12) ಹಾಸನ ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾರತ ಮಾಸಪತ್ರಿಕೆ
- 13) ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮ ಸಡಕ್ ಯೋಜನೆ
- 14) ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಸಡಕ್ ಯೋಜನೆ
- 15) ಆರ್.ಐ.ಡಿ.ಎಫ್. ರಸ್ತೆ,
- 16) 13ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ವರದಿ
- 17) ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ
- 18) ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ
- 19) ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾರತ
- 20) 13ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ

5. ಸಭಾ ಶಾಖೆ (ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆ)

- 1) ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು / ಸಭಾ ಕಲಾಪಗಳು
- 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಸದಸ್ಯರ ಮಾಹಿತಿ.
- 3) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

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

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರ ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣಗಳ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಿಂದ, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಿರು ಸೆಹಿ ಮಾಡಿಸಿದ ನಂತರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆದು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮನವಿ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತಿ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರು ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿಕೊಂಡು ತದನಂತರ ವಿಷಯವಹಿಯಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಾಕಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ.



ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರೆಲ್ಲರೂ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ರೀತಿಯ ಐದು ಕಟ್ಟಿನ ವಿಧಾನ ಅಳವಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರುಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಳಂಬವಾಗದ ರೀತಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ವಿಷಯಗಳ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು(ಆಡಳಿತ) ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಬಂದಂತಹ ಕಡತಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರದನ್ವಯ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಮುಖ್ಯ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನಕ್ಕಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿ, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (iv) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ರೂಢಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಮಗಳು:-

- i) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ವಿಷಯನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.
- ii) ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯಗತ ವರದಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ತಿಳಿಸುವುದು.
- iii) ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕಛೇರಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ಗರಿಷ್ಠ 5 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು.
- iv) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೌಂಟರ್ ತೆರೆದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾದ ಮನವಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸೂಕ್ತಕಾಲದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಪಡೆದು ಅವಶ್ಯಕವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಮನವಿದಾರರಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದು.
- v) ಇಲಾಖೆಯ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ವರದಿ ಪಡೆಯಲು ಕಾಲಾವಧಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.
- vi) ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಕಾರಣಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (v) ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸುವ ಹಾಗೂ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆಗಳು:-

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ನಿಯಮಗಳು ಸರ್ಕಾರ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳು, ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
2. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಆದೇಶಗಳು.
3. ಶಾಸನ ಸಭೆಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಆದೇಶಗಳು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (vi) ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ:-

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ವಿಷಯ	ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಬಿ.ಎಂ.ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ	ಸೇವಾವಹಿಯ ವಿಷಯಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣ ಗಳು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಬಿ.ಎಂ.ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಬಿ.ಎಂ.ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ	ಯೋಜನೆಯ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಎಂಎಂಆರ್ ಆಯವ್ಯಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭೆಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಬಿ.ಎಂ.ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ	ಅನುದಾನ, ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ವರದಿಗಳು ಪ್ರಕರಣಗಳು	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಬಿ.ಎಂ.ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ	ಸ್ವರ್ಣಜಯಂತಿ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರೋಚ್ಚಾರ್ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಕರಣಗಳು <b>NRLM</b>	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿಆರ್‌ಡಿಎ ಕೋಶ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಹಾಸನ



**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (vii) ಪ್ರಕಾರ ನೀತಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:**

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ವಿಭಾಗವನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹಗಳನ್ನು ಸಹ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.
2. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ- 2005 ರಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ರವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಕರೆದು ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
3. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರನ್ವಯ ರಚಿತವಾದ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸರ್ವಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಇದೇ ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಸಭೆ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
4. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಸೃಷ್ಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೂಲಕವೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅಂಗೀಕಾರ ಪಡೆದು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುವುದು.

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (viii) ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ರಚಿಸಿದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರಿರುವ ಮಂಡಳಿ, ಪರಿಷತ್, ಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವಿವರ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಸಭೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತಾವಕಾಶ ಅಥವಾ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಬಗ್ಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:-**

1. ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ:  
ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 158 ರನ್ವಯ ರಚಿತವಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಕರಣ 177 ರಂತೆ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿಯೂ, ಇನ್ನೊಬ್ಬರನ್ನು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿಯೂ ಆಯ್ಕೆಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಕರಣ 159 ರನ್ವಯ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಚುನಾಯಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರು, ಜಿಲ್ಲೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಸನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು, ರಾಜ್ಯ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಕರಣ 180 ರನ್ವಯ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಸಭೆಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.  
ಕೆಳಕಂಡ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 186 ರನ್ವಯ ರಚಿತವಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಸಮಿತಿಯ ಚುನಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ 7 ಜನ ಸದಸ್ಯರಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಕರಣ 187 ಹಾಗೂ 188 ರಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.



2. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ:- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಚುನಾಯಿತ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
3. ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ:- ಚುನಾಯಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಚುನಾಯಿಸಿದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಇವರು ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
4. ಹಣಕಾಸು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ:- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
5. ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ:- ಚುನಾಯಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಚುನಾಯಿಸಿದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಬ್ಬ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಗೂ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ: ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡದ ಸದಸ್ಯರೂಬ್ಬರು ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಇವರು ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
6. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ:- ಚುನಾಯಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಚುನಾಯಿಸಿದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿರುತ್ತಾರೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಇವರು ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

5 ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶವಿದೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಸ್ಥಿತರಿರಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಸಭೆಗಳ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ.

**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (ix) ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು**

ಶಾಖೆಯ ವಿವರ	ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
1	2	3	4
1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	01	01
	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	01	00
	ದ್ವಿ. ದ. ಸ.	01	00
	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	01	00
2. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತಶಾಖೆ	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	01	00
	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	01	00
	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	01	00
3. ಮು.ಕಾ.ನಿ.ಅ ರವರ ವಿಭಾಗ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ	01	01
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	01	00
	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	01	00
	ದ್ವಿ. ದ. ಸ.	01	00
	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	02	02



4. ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗ	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 (ಆಡಳಿತ)	01	01	
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	01	00	
	ವಾಹನ ಚಾಲಕ	01	01	
	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	01	01	
	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-1 (ಆಡಳಿತ)	01	01	
	ಅಧೀಕ್ಷಕರು-1	01	01	
	ಅಧೀಕ್ಷಕರು-2	01	01	
	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	06	03	
	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	04	03	
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	02	02	
	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	02	01	
	5. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗ	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2 (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	01	01
		ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	01	00
ವಾಹನ ಚಾಲಕ		01	01	
'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು		01	00	
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ-2(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)		01	00	
ಅಧೀಕ್ಷಕರು -1		01	01	
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		02	01	
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		02	00	
ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು		01	01	
'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು		00	00	
6. ಅರ್ಥಿಕ ವಿಭಾಗ		ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	01	01
		ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	01	00
	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	01	01	
	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ-1	01	00	
	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	02	01	
	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	04	04	
	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	01	
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	01	00	
	ಲೆಕ್ಕಾಡ್ ಕೀಪರ್	01	01	
	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	01	00	
	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ-2	01	01	
	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	03	01	
	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	08	01	
	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	02	01	
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	02	00	
	ಡಿ. ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	01	00	
	ಬೈಂಡರ್	01	00	

ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ	ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ	01	01	
	ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾಧಿಕಾರಿ	01	01	
	ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿ	03	03	
	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	02	02	
	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	02	00	
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	02	00	
	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	01	
	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	01	
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	01	01	
	'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	01	01	
	ಟೆಕ್ನಿಕಲ್ ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್	02	00	
	ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಪ್ರೋಗ್ರಾಮರ್	01	00	
	8. ಪರಿಷತ್ ಶಾಖೆ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	01	01
		ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	01	00
ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		00	00	
ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		01	01	
'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು		01	00	
9. ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ. ಕೋಶ	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು	01	01	
	ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾ ಅಧಿಕಾರಿ	02	01	
	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	00	00	
	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	01	01	
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	01	00	
	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	01	00	
	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ' ನೌಕರರು	01	00	
	ಒಟ್ಟು	107	59	



ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (X) ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರು  
ಮಾಹೆಯಾನ ಪಡೆಯುವ ವೇತನ ವಿವರ:ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರಿಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-1957ರ ನಿಯಮ 832  
ರಂತೆ ದಿನಾಂಕ 31-03-2017 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಹುದ್ದೆ	ಒಟ್ಟು ವೇತನ (ರೂ.ಗಲಲ್ಲಿ)
1	2	3	4
1.	ವೆಂಕಟೇಶ್ವರಮೂರ್ತಿ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ	79248-00
2.	-	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	-
3.	-	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಆಡಳಿತ)	-
4.	ಶ್ರೀನಿವಾಸಗೌಡ	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	82525-00
5.	ಪರಪ್ಪಸ್ವಾಮಿ ಕೆ.ಎ.	ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ	74939-00
6.	ಸಿದ್ದರಾಜು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು	82938-00
7.	ಹೆಚ್.ಬಿ.ನಂಜುಂಡಶರ್ಮ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	61892-00
8.	ಕೆ. ದೇವರಾಜು	ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಅರಕಲಗೂಡು	43063-00
9.	ಬಿ. ಸುಧೇಶ್ ಅಹಮದ್	ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಅರಸೀಕೆರೆ	39845-00
10.	ಉಮಾಂಬ ಆರ್.ಎಸ್.	ತಾಲ್ಲೂಕು ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ	-
11.	ದತ್ತಾತ್ರೇ ಎ.ಆರ್.	ಯೋಜನಾ ಅಭಿಯಂತರರು	58798-00
12.	ಸಿದ್ದು ಬಿ.ಎಸ್.	ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ	36160-00
13.	ಮಂಜುಷ್ಠಿ ಪಿ.ಕೆ.	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ-2	57245-00
14.		ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ-ಖಾಲಿ-	-
15.	ಕೆ.ಬಿ. ಅಬ್ದುಲಗೌಡ	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	41018-00
16.	ಅಲಾವತಿ ಯು.ಕೆ.	ಲೆಕ್ಕ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	33356-00
17.	ಬಿ.ಎನ್. ಗಿರಿಣಾಂಬ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	31783-00
18.	ಪುಷ್ಪಲತಾ ಹೆಚ್ ಕರ್ಕಿ	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	38113-00
19.	ಗೀತಾ ಆರ್.	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	38872-00
20.	ಎನ್.ಎನ್. ಮಂಜುನಾಥ್	ಅಧೀಕ್ಷಕರು	34122-00
21.	ಎಲ್.ಬಿ.ಮಹೇಶ್	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	44136-00
22.	ವರಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಸಹಾಯಕ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ	34541-00

23.		ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ	-
24.	ವತ್ಸಲ ಡಿ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	26459-00
25.	ಸಿ.ಎಂ.ಗಂಗಮ್ಮ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	43163-00
26.	ನಾಗರತ್ನ ಜಿ.ಹೆಚ್.	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	30384-00
27.	ಮಮತಾ ಎಸ್.ಎ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	24620-00
28.	ಎಂ.ಪಿ.ರಾಜಕುಮಾರ್	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	35041-00
29.	ಲಲಿತಮ್ಮ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	24120-00
30.	ಆರ್.ಶಿವೇಗೌಡ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	28148-00
31.	ಸುಮಿತ್ರ	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	24620-00
32.	ದೀಪಿಕಾ ಜಿ.ಎಂ.	ಪ್ರ.ದ.ಸ.	23013-00
33.	ಸುಷಾತಾ ಮೋಂತಿ ರೋಜ್	ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿ	30199-00
34.	ಟಿ.ಎಲ್. ರಾಮಯ್ಯ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	23640-00
35.	ಎನ್.ಬಿ.ರಮೇಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	25091-00
36.	ಎನ್.ಸಿ. ಲೋಕೇಶ್	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	27495-00
37.	ಆರ್.ಎನ್.ಬೊಮ್ಮರಾಯ ಗೌಡ	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	25846-00
38.	ಅನಂದ್ ಎಂ.ಆರ್.	ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	18184-00
39.	ಎ.ಎನ್.ನಳಿನಾಕ್ಷಿ	ಬೆರಳಜ್ಜುಗಾರರು	36395-00
40.	ಕೆ.ಎಸ್.ಲಕ್ಷ್ಮಿನಾರಾಯಣ	ಬೆರಳಜ್ಜುಗಾರರು	28718-00
41.	ಪದ್ಮಲತಾ ಹೆಚ್.ಆರ್.	ಬೆರಳಜ್ಜುಗಾರರು	30119-00
42.	ಎಸ್.ಆರ್.ಮಾಲತಿ	ಬೆರಳಜ್ಜುಗಾರರು	29353-00
43.	ಹೆಚ್.ಕೆ. ನಾಗೇಂದ್ರ	ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೀಪರ್	26649-00
44.	ರಂಗಪ್ಪ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	30419-00
45.	ವೆಂಕಟೇಗೌಡ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	28658-00
46.	ಹಿರಿಯಣ್ಣಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.ನೌಕರರು	22863-00
47.	ಎನ್.ಕೆ.ಮಂಜೇಗೌಡ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.ನೌಕರರು	25033-00
48.	ಮರೀಗೌಡ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.ನೌಕರರು	23539-00
49.	ಗೌರಮ್ಮ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.ನೌಕರರು	27449-00
50.	ರಾಜಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.ನೌಕರರು	26759-00
51.	ಚನ್ನಕೇಶವ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.ನೌಕರರು	28138-00
52.	ನಂಜಶೆಟ್ಟಿ	ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.ನೌಕರರು	24620-00



ನೆಕ್ಸನ್ 4(i) (ಬಿ) (XI) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ  
 ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ವಿವರ  
 2016-17 (ಯೋಜನೆ)

(ಲಕ್ಷರೂಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಗದಿ	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಜಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ಜಿ.ಪಂ.ನಿಂದ ಜಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ಮಾರ್ಚ್ 2017 ರ ವರೆಗೆ ವೆಚ್ಚ
1.	2202 ಅಕ್ಷರ ದಾನೋಹ, ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ	5786.21	5786.16	5786.16	5621.70
2.	2205 ಯುವಜನ ಸೇವೆ	80.00	79.99	79.99	79.45
3.	2210 ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ/ಭಾ.ವೈ.ಪ.	4048.00	4048.00	4048.00	4009.86
4.	2225 ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಇಲಾಖೆ	1970.50	1930.23	1930.23	1913.92
5.	2235 ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ	79.00	71.74	71.74	63.69
6.	2403 ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಇಲಾಖೆ	134.19	134.19	134.19	133.04
7.	2405 ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಇಲಾಖೆ	54.00	54.00	54.00	53.84
8.	2406 ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ	90.00	90.00	90.00	89.08
9.	2425 ಸಹಕಾರ ಇಲಾಖೆ	15.00	15.00	15.00	15.00
10.	2435 ಸಸ್ಯ ಸಂಗೋಪನೆ/ಕೃಷಿ	176.98	176.93	176.93	160.52
11.	2515 ಇತರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	553.00	553.00	553.00	441.60
12.	2810 ಜೈವಾನಿಲ	0	3.49	0	3.49
13.	2851 ರೇಷ್ಮೆ ಕೈಮಗ್ಗ, ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆ	71.00	71.00	71.00	70.60
14.	3054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ	363.00	362.99	362.99	361.92
15.	3425 ಬಿಜ್ಜಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆ	10.00	9.99	9.99	9.99
16.	3451 ಸಚಿವಾಲಯ	14.00	14.00	14.00	8.74
17.	3475 ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ	24.00	23.99	23.99	23.79
	ಒಟ್ಟು	13468.88	13424.70	13421.21	13060.23

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(i) (ಜ) (xi) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ  
ಬಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ಬಿವರ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಬಿವರ  
2016-17 (ಯೋಜನೇತರ)

(ಲಕ್ಷರೂಗಳಲ್ಲಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಲೆಕ್ಕಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಗದಿ	ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ಜಿ.ಪಂ.ನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ ಮಾರ್ಚ್ 2017ರ ವರೆಗೆ
1.	2059 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ	614.00	614.00	614.00	589.78
2.	2202 ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ	5448.00	5448.00	5448.00	5283.95
3.	2205 ಯುವಜನ ಸೇವೆ	19.00	19.00	19.00	17.73
4.	2210- ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ	3218.00	3218.00	3218.00	3176.88
5.	2225-02 ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ/ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ	3890.00	3890.00	3890.00	3740.43
6.	2235-02 ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ	56.00	56.00	56.00	53.29
7.	2402 ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	141.00	141.00	141.00	111.56
8.	2403 ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ/ಕೃಷಿ	178.00	178.00	178.00	154.96
9.	2405-ಮೀನುಗಾರಿಕೆ	74.00	74.00	74.00	74.00
10.	2406 ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ	216.00	216.00	216.00	216.00
11.	2435-ಸಸ್ಯ ಸಂಗೋಪನೆ	539.00	539.00	539.00	500.50
12.	2515 ಇತರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	316.00	316.00	316.00	311.04
13.	2702-ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಕೆರೆಗಳು	254.00	250.00	250.00	239.72
14.	2851 ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕೈಗಾರಿಕೆ	340.20	340.20	340.00	276.23
15.	2852-ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು	29.00	29.00	29.00	43.14
16.	3054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ	0	0	0	0
17.	3451 ಸಚಿವಾಲಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸೇವೆ	73.00	73.00	73.00	60.23
	ಒಟ್ಟು	15405.20	15401.20	15401.00	14849.44



**ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (XII) ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ**

**ಅವುಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ:**

**ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ.**

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಸಂವರ್ಧನಾ ಸಂಸ್ಥೆ 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ 2013-14ನೇ ಸಾಲಿನಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿದ್ದು, ಸದರಿ ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯು ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಸಂಜೀವಿನಿ ಎಂಬ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸಬಲೀಕರಣಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚು ಹೊತ್ತು ನೀಡಿದ್ದು, ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ರಚಿತವಾದ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಂಟು ತಾಲ್ಲೂಕಿನ 258 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಮೂಲಕ ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ವಿದೇಯಕ ಸಂಘಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಸದರಿ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಶೇ.7% ರ ಬಡ್ಡಿ ದರದಲ್ಲಿ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡುವ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಶೇ.3% ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಶೇ.75% ರಷ್ಟು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರವು ಶೇ.25% ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಭರಿಸುತ್ತದೆ. ರೂ.3.00 ಲಕ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಸಾಲವನ್ನು ಪಡೆದ ಅರ್ಹ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಬ್ಯಾಂಕಿನಲ್ಲಿ ತೆರೆದಿರುವ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹಾಸನ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಂಟು ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿರುವ ಅರ್ಹ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಪಡೆದ ಮೇರೆಗೆ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನದ ಸಂಘದ ಸಾಲದ ಖಾತೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆರ್.ಟಿ.ಜಿ.ಎಸ್. ಮೂಲಕ ನೇರವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹೊಸದಾಗಿ ರಚನೆಗೊಂಡ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ರೂ. 15,000/- (ಹದಿನೈದು ಸಾವಿರ ರೂಗಳು ಮಾತ್ರ) ಗಳ ಸುತ್ತುನಿಧಿ ಸಂಘದ ಬಲವರ್ಧನೆಗಾಗಿ ಸಹಕಾರವಾಗಲು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನ 8 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಾದ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಾದ ಅರಕಲಗೂಡು, ಅರಸೀಕೆರೆ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ, ಹೊಳೆನರಸೀಪುರ, ಬೇಲೂರ, ಆಲೂರು, ಸಕಲೇಶಪುರ, ಹಾಸನ ಈ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ 393 ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಕ್ಕೆ ರೂ.15,000/- ಸಾವಿರಗಳಂತೆ ಸುತ್ತುನಿಧಿ ಬಿಡುಗಡೆಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಸಂಜೀವಿನಿ ದೀನದಯಾಳು ಉಪಾಧ್ಯಾಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಯೋಜನೆ(DDUGKY) ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ವಿದ್ಯಾವಂತ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವಕ/ ಯುವತಿಯರಿಗೆ 18 ರಿಂದ 35 ವರ್ಷಗಳ ವಯೋಮಿತಿಯಲ್ಲಿರುವವರಿಗೆ ವಿವಿಧ ವೃತ್ತಿಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವುದು. 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 90 ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸಿದ್ಧ ಉಡುಪು ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಇವರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಸಹಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.



ಸಂಜೀವಿನಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಕೃಷಿ ವಿಜ್ಞಾನ ಕೇಂದ್ರ, ಕಂದಲಿ, ಇವರ ಮೂಲಕ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯರಿಗೆ ತೆಂಗಿನ ಮರ ಹತ್ತಿ ಕಾಯಿ ಕೀಳುವ ಮತ್ತು ಮರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಈಗಾಗಲೇ 45 ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ 6 ದಿನಗಳ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸದರಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಹಾಗೂ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮರ ಹತ್ತುವ ಯಂತ್ರವನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಕ್ಷೀರ ಸಂಜೀವಿನಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ 4 ಸೊಸೈಟಿಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಸೊಸೈಟಿಯ 40 ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ, ಸುತ್ತಿನಿಧಿ ಮತ್ತು ಸೌಲಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಚೈತನ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿ 2014-15ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 1067 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರತಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತಲಾ ರೂ.10,000/- ಗಳಂತೆ ಸಹಾಯಧನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ 48 ಜಂಟಿ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರತಿ ಸಂಘದಲ್ಲಿ 4-5 ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಇರುತ್ತಾರೆ. ಇವರಿಗೆ ರೂ.40000-50000/- ಗಳವರೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಗುಂಪಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (Xiii) ಪ್ರಕಾರ ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಪರವಾನಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಪ್ರತ್ಯಾಯಗಳು:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸರ್ವಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಇದೇ ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ರಚಿತವಾದ ಸಮಿತಿಗಳ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) (ಬಿ) (Xiv) ಪ್ರಕಾರ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನಕ್ಕೆ ಆಳವಡಿಸಿರುವ ವಿವರಗಳು:-

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗ ರಚನೆಗಳು, ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಆಳವಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕೇಂದ್ರ ನಿಯಮ 22ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಎ) ನಂತೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಳವಡಿಸಿದೆ.

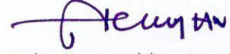
ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (Xv) ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಾಚನಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಂಥಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕೆಲಸದ ವೇಳೆ ವಿವರ:-

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1) (ಬಿ) (xvi) ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ ಹಾಗೂ ಇತರ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ
2	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	
3	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	
4	ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	
5	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿ ಆರ್ ಡಿ ಎ ಕೋಶ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ, ಡಿ ಆರ್ ಡಿ ಎ ಕೋಶ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ	

  
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ,  
ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ  
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯ್ತಿ, ಹಾಸನ 