

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ,
ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ
2013-14 ನೇ ಸಾಲು

ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ
2005-(ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 22)

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)ಬಿ

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ
ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 [ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ 22]
2013-14 ನೇ ಸಾಲು

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

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ :- <http://hassan.nic.in>

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(i) ಪ್ರಕಾರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 (ಕೇಂದ್ರ ಕಾಯ್ದೆ-22) ರನ್ವಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪ್ರಚಾರಪಡಿಸಿದೆ.

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

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ 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 ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುತ್ತಾರೆ. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಡಳಿತದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

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

1) ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು : ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಎನ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ

ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಹಂಚಿಕೆ, ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನಡೆದ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು, ಕಛೇರಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲುಗಳು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೇಜು ತಪಾಸಣೆ ಕಡತ ವಿಲೇವಾರಿ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಚರಾಸ್ತಿ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಿಸಿಎ ಕೇಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು, ಅಪೀಲು ಪ್ರಕರಣಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

2) ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ : ಶ್ರೀ. ಎಸ್.ಡಿ. ಬಸವೇಗೌಡ

ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾವರದಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ (ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ) ಹಿಂದಿನ ಟಿಡಿಬಿ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗೆ ಪಾಲನಾ ವರದಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಹಣಕಾಸಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಸಲಹೆ ಮಾಡುವುದು, ಕಛೇರಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಂದ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿಯಮ 1996ರ ನಿಯಮ 25 ಮತ್ತು 26 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮೇಲು ಸಹಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಅಡ್‌ಹಾಕ್ ಕಮಿಟಿ / ಅನುಪಾಲನೆ, ಲೆಕ್ಕ

ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

3) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ) ; ಶ್ರೀ. ಬಿ.ಎಲ್.ಮಂಜುನಾಥ್

ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನಿಕ ಸಹಾಯಕರು, ಕಛೇರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಹಾಗೂ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು. ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆಯ ಸೆಲ್ ಅಪ್ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪಿಡಿಓ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯದೇಶ ನೀಡುವುದು. ಎಂ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಬಗ್ಗೆ ಎಂ.ಐ.ಎಸ್. ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಬಗ್ಗೆ ಆಗ್ನೇಯದಾಗ್ಗೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಎಂ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಥಳ ತನಿಖೆ ಕೈಗೊಂಡು ಕಛೇರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು. ಎಂ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಿ ಜಿ.ಪಂ.ಗೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು. ಎಂ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ. ಪಂ ಪಡೆದು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಿ.ಪಂ. ಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ/ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

4) ಸಂಯೋಜಕರು, ಸಾಕ್ಷರ ಸಮಿತಿ : ಶ್ರೀ. ವೆಂಕಟಸ್ವಾಮಿ

ಮುಂದುವರಿಕೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸಿರುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

5) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು : 1) ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ

6) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು : 2) ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ

7) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು : 1) ಶ್ರೀ. ಶಶಿಕುಮಾರ್ ಬಿ.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ವಾರ್ಷಿಕ / ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಬಿಡುಗಡೆ ಅದೇಶ ಹೊರಡಿಸುವುದು. ಅನಿರ್ಬಂಧಿತ ಅನುದಾನ, ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ದುರಸ್ತಿ, ಜಲಾ ಸೇವಾ ನಿಯಂತ್ರಣ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆಯವ್ಯಯ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ SCP/TSP ಸ್ವಚ್ಛ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಗಂಗಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನೆ, ನಿರ್ಮಾಣ, ದುರಸ್ತಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ, ನಗದು ಶಾಖೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮತ್ತು ಅಡ್ಡೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು. ನಿವೇಶನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಸಭೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಕೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೆಡಿಪಿ ಸಭೆಯ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು/ಸದಸ್ಯರ ಗೌರವಧನದ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಚುನಾವಣೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು. ಮುದ್ರಾಂಕ ಅಧಿಭಾರ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

7) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು : 2) ಶ್ರೀ ಸುಧಾಕರ್

MGNREGA ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು, ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆಯವ್ಯಯ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಅನುದಾನ, 12 ಮತ್ತು 13ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ, ಜೈವಿಕ ಅನಿಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯ MGNREGA ಸ್ಕಿಮ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ

ಕೆಲಸ ಎಂ.ಬಿ. ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು / ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಲಸ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

8) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು : 1) ಶ್ರೀ. ಕಾಂತರಾಜ್ ಹೆಚ್.ಎನ್.

ಆಶ್ರಯ, ನವಗ್ರಾಮ, ಅಂಬೇಡ್ಕರ್, ಐಎವೈ ಬಸವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ. ದಿನಚರಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

9) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು : 2) ಶ್ರೀ. ರವಿಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಎನ್.

ಡಿ.ಸಿ.ಬಿ. ಶೇ 25% ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಪುಸ್ತಕ ತಯಾರಿಸುವುದು. ಉಪಗ್ರಹ ಆಧಾರಿತ ತರಬೇತಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಚುನವಣಿ ಸಂಬಂಧ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು ಜಮಾಬಂದಿ ಗ್ರಾಮಸಭೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು ಗ್ರಾಮ ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಶೀತಿ ಪುಸ್ತಕಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ವಿತರಣೆ, ನಿರ್ಮಲ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಕುಟೀರ ಜ್ಯೋತಿ, ಕೆ.ಇ.ಬಿ. ಸ್ವಜಲಧಾರ ಯೋಜನೆ, ಸಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆ, ಟಾಸ್ಕ್ ಫೋರ್ಸ್ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, KPTCL ತೆರಿಗೆ, ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ, ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸೌಧದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

10) ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು : 3) ಶ್ರೀಮತಿ ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ

ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಶಾಖೆ, ಕಛೇರಿ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚ ಬಿಲ್ಲು ತಯಾರಿಸುವುದು, ವಾಹನಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

11) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ :- ಶ್ರೀಮತಿ ಪುಷ್ಪ

ಅಮದು ಶಾಖೆ ಪೂರ್ಣ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

12) ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಅಕ್ಷರದಾಸೋಹ : ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಎಲ್.ಚಂದ್ರಪ್ಪ

- 1) ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ
- 2) ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

13) ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು : ಶ್ರೀ. ರವಿಶಂಕರ್

ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು

14) ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು : ಬಾಲ ಹುದ್ದೆ

15) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು : 1) ಶ್ರೀ. ಜಿ.ಎಸ್.ಗಂಗಾಧರ್

ಬೆರಳಚ್ಚು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪತ್ರಗಳ ರವಾನೆ, ಸ್ವೀಕರಣೆ ಹಾಗೂ ನೋಂದಣಿ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಪಿ.ಡಿ.ಓ/ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ, ಸಾಂಧರ್ಭಿಕ ರಜೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರೈತರ ಅತ್ಯಹತ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ, ಬೆಳೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಿಳಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳು.

16) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು : 2) ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ

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

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿಭಾಗಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮತ್ತು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಬರುವಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿ, ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ಕಿರು ಸಹಿ ಮಾಡಿಸಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ ಆದ ನಂತರ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆದು ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮನವಿ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತಿ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಹಾಗೂ ತುರ್ತು ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಧ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಕಛೇರಿ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ದಿನಚರಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿಕೊಂಡು ತದನಂತರ ವಿಷಯ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ಆಧ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಾಕಿ ಮಂಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಲ್ಲರೂ ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ರೀತಿಯ ಐದು ರಂತೆ ವಿಧಾನ ಅಳವಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ಬಂದಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಿಳಂಬವಾಗದ ರೀತಿ ಕಡತದಲ್ಲಿ ವಿಷಯಗಳ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ನಂತರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ, ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿಯ ನಿಯಮಾವಳಿಯ ರೀತಿಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

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

- 1] ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡುವಂತಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಕಾಗದಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಹಿಂಬರಹ ನೀಡುವುದಲ್ಲದೆ ಕಾರ್ಯಗತ ವರದಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ತಿಳಿಸುವುದು.
- 2] ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕಛೇರಿ ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ಗರಿಷ್ಠ 5 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಲಾಗುವುದು.
- 3] ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದ್ದು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಡೆಯಲಾದ ಮನವಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು.

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] ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಮಂಡಳಿಯು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಆದೇಶಗಳು.
- 3] ಶಾಸನ ಸಭೆಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮೇಲಿನ ಆದೇಶಗಳು.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(vi) ಪ್ರಕಾರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಕೆಳಕಂಡ ವರ್ಗೀಕರಣ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆ ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ:

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ವಿಷಯ	ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ	ಸೇವಾವಹಿಯ ವಿಷಯಗಳು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ
ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ	ಅನುದಾನ, ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ವರದಿಗಳು ಯೋಜನೆಯ ವಿಷಯಗಳು, ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ

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

1] ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ವಿಭಾಗವನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗಿದೆ. ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಹಿಂಬರಹ ಗಳನ್ನು ಸಹ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

2] ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005 ರಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ ಯಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವೆಂದು ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ರವರನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪರ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಕರೆದು ನಿಯಮಾವಳಿ ರೀತ್ಯಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

3] ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರನ್ವಯ ರಚಿತ ವಾದ ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸರ್ವ ಸದಸ್ಯರ ಸಭೆಗೆ ಪತ್ರಕರ್ತರಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ. ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಇದೇ ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತ ಪ್ರವೇಶಾವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(viii) ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ 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 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ:

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 119 ರನ್ವಯ ರಚಿತವಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಕರಣ 120 ರಂತೆ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರ ಪೈಕಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿಯೂ, ಇನ್ನೊಬ್ಬರನ್ನು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿಯೂ ಆಯ್ಕೆಗೊಳಿಸಿ ಪ್ರಕರಣ 121 ರನ್ವಯ ಆಯ್ಕೆಗೊಂಡ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಚುನಾಯಿತ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರು, ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಶಾಸನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಕರಣ 122 ರನ್ವಯ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಸಭೆಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೆಳಕಂಡ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 145 ರನ್ವಯ ರಚಿತವಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಮಿತಿ ಯಲ್ಲಿ, ಸಮಿತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ 6 ಜನ ಸದಸ್ಯರಿರುತ್ತಾರೆ. ಪ್ರಕರಣ 148 ಹಾಗೂ 149 ರಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ
1	ಹೇಮಾವತಿ ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶಿಲ್ಪ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ವಿಜಯಶಿವಲಿಂಗಪ್ಪ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಮಂಜೇಗೌಡ ಉ:ತಮ್ಮಯ್ಯ	ಸದಸ್ಯರು
5	ವಸಂತಮ್ಮ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಎ.ಪಿ.ಮಂಜುಳ ರಾಜು	ಸದಸ್ಯರು
7	ಪಿ.ಕೆ.ಮಂಜೇಗೌಡ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಜಿ.ರವೀಶ್	ಸದಸ್ಯರು
9	ಬಿ.ಆರ್.ದಿವ್ಯ	ಸದಸ್ಯರು
10	ಲೀಲಾವತಿ ಕಿಟ್ಟಿ	ಸದಸ್ಯರು
11	ಕೆ.ಎನ್.ಗಂಗಾಧರ್	ಸದಸ್ಯರು
12	ಕಮಲ	ಸದಸ್ಯರು
13	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ರವಿಕುಮಾರ್	ಸದಸ್ಯರು
14	ಗೌರಮ್ಮ	ಸದಸ್ಯರು
15	ರೂಪಚಂದ್ರೇಗೌಡ	ಸದಸ್ಯರು
16	ಅಣ್ಣಪ್ಪ ಉ:ಪ್ರಭಾಕರ್	ಸದಸ್ಯರು
17	ಬೈರಯ್ಯ	ಸದಸ್ಯರು
18	ಸಿ.ಎನ್.ಸವಿತ	ಸದಸ್ಯರು
19	ಬಿ.ಎಸ್.ಮಲ್ಲೇಶ	ಸದಸ್ಯರು
20	ಎಸ್.ಎಲ್.ಚೈತ್ರಾ	ಸದಸ್ಯರು
21	ಕಮಲಮ್ಮ	ಸದಸ್ಯರು
22	ರಂಗಮ್ಮ ರಾಮಕೃಷ್ಣೇಗೌಡ	ಸದಸ್ಯರು
23	ಎಸ್.ಕೆ.ರಾಘವೇಂದ್ರ	ಸದಸ್ಯರು
24	ಎನ್..ಬಸವರಾಜು	ಸದಸ್ಯರು
25	ವೈ.ಬಿ.ದೇವೇಗೌಡ ಉ:ಚಂದ್ರಣ್ಣ	ಸದಸ್ಯರು

1] ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ :- ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ 6 ಜನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

2] ಹಣಕಾಸು, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ :-

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ವಿರೋಧ ಪಕ್ಷದ ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಮಿತಿ.

3] ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ:-

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದು, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ 6 ಜನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಪ.ಜಾತಿ /ಪ.ಪಂಗಡಗಳ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು ಕಡ್ಡಾಯ ವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸಲು ಮುಕ್ತ ಅವಕಾಶ ವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಸ್ಥಿತರಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಸಭೆಗಳ ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(IX) ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು:

ಶಾಖೆಯ ವಿವರ	ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ	ಮಂಜೂರಾದ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಸ್ತುತ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ
	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ	1	1
	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	1	1
	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	1	1
	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	2	2
	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	1	0
	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	2	2
	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	2	0
	ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ	40	29
	ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳ ನಿರೀಕ್ಷಕರು	0	0
	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	3	3
	ಪ್ರಗತಿ ಸಹಾಯಕ	1	0
	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	2	1
	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	2	2
	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	4	3
	<u>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು</u>		
	ಗ್ರೇಡ್-1	17	11
	ಗ್ರೇಡ್-2	23	21
	ಗ್ರಾಪಂ. ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕ	0	4

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(X) ಪ್ರಕಾರ ಪಡೆಯುವ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರು ಮಾಹಿಯಾನ ಪಡೆಯುವ ವೇತನ ವಿವರ:

ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು-1957 ರ ನಿಯಮ 832 ರಂತೆ ದಿ: 31-03-2013 ರ ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ ಇದ್ದಂತೆ ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಹುದ್ದೆಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ
1	ಕೆ.ಬಿ. ನಿಂಗರಾಜಪ್ಪ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ	41064.00
2	ಎಸ್.ಎನ್.ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	23300.00
3	ಎಸ್.ಡಿ.ಬಸವೇಗೌಡ	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ	32160.00
4	ಮಂಜುನಾಥ ಬಿ.ಎಲ್.	ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು	30972.00
5	ಟಿ. ರಾಮೇಗೌಡ	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	31197.00
6	ಆರ್.ಕೆ. ಶಿವಣ್ಣ	ಕಿರಿಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್	31884.00
7	ಶಶಿಕುಮಾರ್ ಬಿ.	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	16979.00
8	ಸುಧಾಕರ್	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	16979.00
9	ಕಾಂತರಾಜು ಹೆಚ್.ಎನ್.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	18660.00
10	ರವಿಕುಮಾರ್ ಹೆಚ್.ಎನ್.	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	15376.00
11	ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	16572.00
12	ಬಿ.ಎಸ್.ಗಂಗಾಧರ್	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	19762.00
13	ತಮ್ಮಣ್ಣ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	20015.00
14	ಬಿ. ಮೋಹನ್	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	21419.00
15	ರಾಮೇಗೌಡ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	18496.00
16	ಸಿ. ವೇಣುಗೋಪಾಲ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	12464.00
17	ಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	17279.00

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ನೌಕರರ ಹೆಸರು	ಹುದ್ದೆ	ವೇತನ
1	2	3	4
1	ಹೆಚ್.ಡಿ.ವೀಣಾ	ಪಿಡಿಟಿ	25656.00
2	ಶೋಭ ಕೆ.ಆರ್	ಪಿಡಿಟಿ	25156.00
3	ಎಲ್ ಅನಿಲ್ ಕುಮಾರ್	ಪಿಡಿಟಿ	25156.00
4	ಡಿ.ಎನ್. ರಾಮಸ್ವಾಮಿ	ಪಿಡಿಟಿ	25156.00
5	ಸಿ.ಎಸ್. ಸುರೇಶ್	ಪಿಡಿಟಿ	25156.00
6	ಆರ್. ಹರೀಶ್	ಪಿಡಿಟಿ	25156.00
7	ಜ್ಯೋತಿ ಎ.ಸಿ.	ಪಿಡಿಟಿ	25406.00
8	ಎನ್. ಗಿರೀಶ್ ಕುಮಾರ್	ಪಿಡಿಟಿ	25156.00
9	ಬಿಂದುಮಣಿ ಎಮ್.ಎಲ್.	ಪಿಡಿಟಿ	25156.00
10	ಸಿ.ಎನ್.ಮಹೇಶ್	ಪಿಡಿಟಿ	25156.00

11	ಎಸ್.ಎಂ.ಶಿವಸ್ವಾಮಿ	ಪಿಡಿಟು	26048.00
12	ಎ. ರಾಘವೇಂದ್ರ	ಪಿಡಿಟು	25156.00
13	ಗಂಗಾಧರ್ ಎನ್.ಸಿ.	ಪಿಡಿಟು	25156.00
14	ಹೆಚ್.ಎನ್. ನಾಗೇಶ್	ಪಿಡಿಟು	25156.00
15	ಶಿವಕುಮಾರ್	ಪಿಡಿಟು	28040.00
16	ಎಸ್.ಆರ್. ಕೃಷ್ಣನಾಯಕ್	ಪಿಡಿಟು	23300.00
17	ಕೆ. ಬಸವರಾಜಪ್ಪ	ಪಿಡಿಟು	21171.00
18	ಎಂ. ಮಂಗಳ	ಪಿಡಿಟು	25156.00
19	ಸಿ.ಪಿ. ಮನು	ಪಿಡಿಟು	25114.00
20	ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ	ಪಿಡಿಟು	24460.00
21	ಸಿ.ಎಂ.ಲೋಕೇಶ	ಪಿಡಿಟು	25114.00
22	ಮಹದೇವನಾಯ್ಕ	ಪಿಡಿಟು	25156.00
23	ಟಿ.ಬಿ. ಶೇಖರ	ಪಿಡಿಟು	24656.00
24	ನಂಜುಂಡೇಗೌಡ	ಪಿಡಿಟು	19088.00
25	ದೇವಗಂಗಾಧರೇಗೌಡ	ಪಿಡಿಟು	19088.00
26	ಗಾಯತ್ರಿ	ಪಿಡಿಟು	19088.00
27	ಸಿ.ಎಂ. ನವೀನ್	ಪಿಡಿಟು	19088.00
28	ಮಂಜಪ್ಪ	ಪಿಡಿಟು	19588.00
29	ಉಮಾಶಂಕರ್	ಪಿಡಿಟು	17791.00

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

1	ಟಿ.ಸಿ ವೀರಪ್ಪ	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	16140.00
2	ಎನ್. ಇ. ಚಂದ್ರೇಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	19124.00
3	ಜಿ.ಎ. ಶಿವರಾಮ್	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14600.00
4	ಸಿ.ಎಚ್. ರಘು	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	17791.00
5	ಹೇಮಾಕ್ಷಿ ಎಸ್.ಪಿ.	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	18141.00
5	ಚಿನ್ನಸ್ವಾಮಿ	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14311.00
7	ಹೇಮಲತ ಕೆ.ಎಸ್.	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15528.00
8	ಓದಯ್ಯ	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	18196.00

9	ಎನ್. ಇ. ಮಂಜುನಾಥ್	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	18196.00
10	ಎಂ. ಬಿ. ನೂತನ್	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	17384.00
11	ಮಂಜುನಾಥ್	ಗ್ರೇಡ್-1 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14891.00
12	ಬಿ.ಎನ್. ಪುಟ್ಟಲಿಂಗೇಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14891.00
13	ಮರೀಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	16020.00
14	ಶ್ರೀನಿವಾಸಮೂರ್ತಿ ಡಿ.ಎ.	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14020.00
15	ವಿ. ಪುಷ್ಪಲತಾ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15180.00
16	ಎನ್. ಎಸ್. ದರ್ಶನ್	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14020.00
17	ನಂಜೇಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	13520.00
18	ನಂಜಪ್ಪ ಎಲ್.	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	16020.00
19	ಬೋರೇಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14600.00
20	ಜಿ.ಬಿ. ರಂಗೇಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	15180.00
21	ಹೆಚ್.ಎಸ್.ಮಂಜೇಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14891.00
22	ಕೆ.ಜಿ. ಶಿವೇಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	17791.00
23	ಕೆ.ಕೆ. ಶಿವಶಂಕರಪ್ಪ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	13788.00
24	ಆಶಾದೇವಿ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	13788.00
25	ಬಿ.ಆರ್. ಕೃಷ್ಣಶೆಟ್ಟಿ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	13288.00
26	ಹನುಮೇಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	13288.00
27	ದ್ಯಾವೇಗೌಡ	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	13788.00
28	ಎಂ. ದೇವರಾಜು	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14891.00
29	ದೇವರಾಜು	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	13788.00
30	ನಾಗರಾಜು	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	14311.00
31	ಚೇತನ್	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	13556.00
32	ಅವಿನಾಶ್	ಗ್ರೇಡ್-2 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	13556.00
33	ಎಂ.ಎ. ಯೋಗೇಶ್	ದ್ವಿ.ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	13556.00
34	ಹೆಚ್.ಎಂ.ಮಹೇಶ್	ದ್ವಿ.ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	13556.00
35	ಹೆಚ್.ಆರ್. ಕಾಂತರಾಜ	ದ್ವಿ.ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	13556.00

36	ಬಿ.ಡಿ. ಶಿವಪ್ರಸಾದ್	ದ್ವಿ-ದರ್ಜೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು	13556.00
----	-------------------	--------------------------	----------

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(Xi) ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆಗೂ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಐಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ವಿವರ 2012-13

[ಯೋಜನೆಗಳು]

ಲಕ್ಷ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಗದಿ	ಸರ್ಕಾರ ದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ಜಿ.ಪಂ.ನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ ಮಾರ್ಚ್ 2013 ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಸೆಕೆಂಡರಿ ಶಿಕ್ಷಣ					
1	ಪಿ.ಸಿ-82 2202-01-101-0-66 ಸೇರ್ಪಡೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಾಡು	2.50	0.00	2.50	2.484
2	ಪಿ.ಸಿ-92 2202-02-109-0-62 ಫೌಡಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ವೇತನ	115.00	0.00	120.00	119.70
ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಜನಾರೋಗ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ					
1	ಪಿ.ಸಿ-41 2210-03-101-0-61 ಉಪ ಕೇಂದ್ರಗಳು	5.00	0.00	5.00	4.04
2	ಪಿ.ಸಿ-61 2210-03-800-0-64 ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸರಬರಾಜು	2.50	0.00	2.50	2.496
3	2210-00-104-0-67 ಶಾಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು	0.25	0.00	0.25	0.00
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಕಲ್ಯಾಣ					
1	ಪಿ.ಸಿ-122 2225-00-101-0-80 ಪ.ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇತರೆ ರಿಯಾಯಿತಿ	0.50	0.00	0.297	0.12
2	ಪಿ.ಸಿ-144 2225-01-101-0-67 ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2.50	0.00	2.50	2.486
3	ಪಿ.ಸಿ-123 2225-01-101-0-81 ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ	0.05	0.00	0.05	0.03
4	ಪಿ.ಸಿ-180 2225-01-277-0-68 ಪ.ಜಾತಿ ವಿ.ವಿ.ವೇತನ	10.00	0.00	20.970	20.340
5	2225-00-102-0-68 ಪ.ಪಂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	2.00	0.00	1.96	0.53
6	ಪಿ.ಸಿ-132 2225-00-101-0-65 ಹೆಚ್ಚಿನ ಊಟ ಮತ್ತು ವಸತಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಹಾಯ	3.00	0.00	3.00	1.744
7	ಪಿ.ಸಿ-632 2225-03-102-1-74 ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು	0	0.00	0	0
8	ಪಿ.ಸಿ-135 2225-01-101-0-02 ಪ.ಜಾತಿ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	50.00	0.00	6.00	6.00

9	ಪಿ.ಸಿ-82 ಅಸ್ಪೃಶ್ಯತಾ ನಿವಾರಣೆಗಾಗಿ	2225-01-101-0-05	1.00	0.00	15.00	15.00
	ವಿಶೇಷ ಘಟಕಾ ಯೋಜನೆ					
1	ಪಿ.ಸಿ-159 ಪ.ಜಾತಿ ಕಾಲೋನಿಯಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	2225-01-101-0-62	10.00	0.00	10.00	6.937
2	ಪಿ.ಸಿ-162 ಪ.ಜಾತಿ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ	2225-01-101-0-64	4.20	0.00	4.20	1.622
	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ					
1	ನಿರ್ದೇಶನ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಶಿಷ್ಟ ವೇತನ	2225-03-102-2-11	3.25	0.00	3.25	2.83
2	ಪ.ಪಂ ವಿ.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	2225-00-103-0-66	6.00	0.00	5.22	5.196
3	ಹೆಚ್ಚಿನ ಊಟ ಮತ್ತು ವಸತಿ ವೆಚ್ಚಗಳು	2225-00-103-2-76	1.00	0.00	1.00	0.999
4	ಮೆ.ಪೂರ್ವ ಮತ್ತು ಮೆ.ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಸುಧಾರಣೆ	2225-00-103-0-72	2.00	0.00	2.00	2.00
5	ಔದ್ಯಮಿಕ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ / ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸುಗಳು ಷರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಶಿಷ್ಟವೇತನ	225-00-103-0-84	0.50	0	0	0
	ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ					
1	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು	2211-00-102-0-61	6.625	0.00	3.125	2.991
2	ಸಮಗ್ರ ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೇವೆಗಾಗಿ	ಪಿ.ಸಿ.237 2235-02-102-0-22	202.81	0.00	298.98	1.449
3	ಶಾಲಾ ಪೂರ್ವ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆ	2236-00-101-0-60	302.77	0.00	270.823	270.823
	ಕೃಷಿ ಇಲಾಖೆ					
1	ಸಸ್ಯ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ	ಪಿ.ಸಿ.251 2435-00-101-63	1.70	0.00	1.45	1.44
2	ಕೃಷಿ ಮೇಳಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು	ಪಿ.ಸಿ.255 2401-00-101-0-65	0.60	0.00	0.60	0.59
	ತೋಟಗಾರಿಕೆ					
1	ರೈತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ	ಪಿ.ಸಿ.260 2435-00-101-0-64	0.17	0.00	0	0
2		ಪಿ.ಸಿ.265 2435-00-101-0-62	0.50	0.00	0.17	0.17

	ರೈತರ ಸಹಾಯ				
	ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ				
1	ಪಿ.ಸಿ-284 2403-00-101-0-61 ಗ್ರಾಮೀಣ ಪಶುವೈದ್ಯ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಔಷಧಾಲಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸುವುದು	39.00	43.93	134.00	43.93
2	ಪಿ.ಸಿ.291 2403-00-101-0-64 ಗೊಡ್ಡು/ಬಂಜೆ ಜಾನುವಾರು ಶಿಬಿರಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	0.55	0.00	0.55	0
3	ಪಿ.ಸಿ.288 2408-00-101-0-62 ಹಿಂದುಳಿದ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ತೆರೆಯುವುದು [ಜೀವ ವೈದ್ಯ ತಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ]	10.14	0.00	10.14	10.14
4	2403-00-101-0-63 ಜೀವ ವೈದ್ಯ ತಾಜ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ	2.65	0	2.65	0
5	2403-00-101-0-01 ಜಾನುವಾರ ರೋಗಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ	3.00	0	4.38	0.186
	ಸಹಕಾರ				
1	2425-00-101-0-61 ಆಸ್ತಿಗಳ ಸೃಷ್ಟಿಗಾರಿ ಪಿ.ಸಿ.ಎ.ಆರ್.ಡಿ.ಬಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದ ಸಾಲಗಳ ಸಹಾಯಧನ	2.00	0.00	1.75	1.75
	ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ				
1	ಪಿ.ಸಿ.354 2515-00-102-0-66 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸಹಾಯಧನ	5.00	0.00	5.00	4.98
	ರೇಷ್ಮೆ				
1	ಪಿ.ಸಿ-379 2851-00-104-0-61 ನೂಲು ಸುತ್ತುವ ಕಾರ್ಯಾಗಾರ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಬೈವೋಲ್ಟಿನ ರೇಷ್ಮೆಗೂಡಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	1.70	0.00	1.70	1.70
	ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು				
1	ಪಿ.ಸಿ.391 3054-00-101-0-62 ಗ್ರಾಮ ಪರಿಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿನ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ಡಾಂಬರು ಹಾಕುವುದು	4.00	0	4.00	3.984
	ಗಿರಿಜನ ಉಪಯೋಜನೆ				
1	ಪಿ.ಸಿ.140 2225-00-102-0-70 ಪ.ಪಂ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ	0.60	0.00	0.20	0
2	ಪಿ.ಸಿ.192 2225-00-102-0-69	0.60	0.00	0.60	0.598

	ಪ.ವರ್ಗ ಕಲ್ಯಾಣ ವಿ.ಕೇಂದ್ರಿಯ ಅನುದಾನ				
	[ಯೋಜನೇತರ]			[ಲಕ್ಷರೂ. ಗಳಲ್ಲ]	
ಕ್ರ. ಸಂ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಾರ್ಷಿಕ ನಿಗದಿ	ಸರ್ಕಾರ ದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಅನುದಾನ	ಜಿ.ಪಂ.ನಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆ ಯಾದ ಅನುದಾನ	ವೆಚ್ಚ ಮಾರ್ಚ್ 2013 ಅಂತ್ಯಕ್ಕೆ
	ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ				
1	ಪಿ.ಸಿ.508 2202-00-102-0-61 ಸ.ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು	2020.55	0.00	3324.94	3315.33
2	ಪಿ.ಸಿ.510 2202-00-101-0-63 ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	74.00	0	88.36	88.19
3	ಪಿ.ಸಿ.512 2202-00-101-0-64 ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ	5650.00	0.00	6753.00	65.170
4	ಪಿ.ಸಿ.521 2202-00-101-0-62 ಸರ್ಕಾರಿ ಸೆಕೆಂಡರಿ ಶಾಲೆಗಳು ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳು	1048.00	0.00	1087.70	1087.65
5	2202-00-101-0-65	4.20			
	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಜನಾರೋಗ್ಯ				
1	ಪಿ.ಸಿ.552 2210-03-104-0-61 ಉಪಕೇಂದ್ರಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ	15.60	0.00	7.553	7.005
2	ಪಿ.ಸಿ.693 2210-00-004-0-63 ಕಟ್ಟಡಗಳು	8.20	0.00	8.20	7.299
3	ಪಿ.ಸಿ.696 2210-00-104-0-63 ನೀರು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುಚ್ಚಕ್ತಿ	1.50	0.00	1.50	1.29
4	ಪಿ.ಸಿ.699 2210-00-102-0-65 ದೂರವಾಣಿ ವೆಚ್ಚ	1.45	0.00	1.45	1.242
	ಪ.ಜಾತಿ, ಪ.ಪಂ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ				
1	ಪಿ.ಸಿ-589 2225-00-103-0-79 ಹೊಲಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು	0.60	0.00	0	0
2	ಪಿ.ಸಿ.594 2225-00-101-0-61 ಮೆ.ಪೂ.ವಿ.ನಿಲಯಗಳು	39.00	0.00	63.327	69.352
3	ಪಿ.ಸಿ.595 2225-00-101-0-68 ಪ.ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	6.00	0.00	6.00	
4	ಪಿ.ಸಿ.608 2225-00-102-0-68 ಪ.ಪಂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	50.00	0.00	3.50	1.093
5	ಪಿ.ಸಿ.737 2225-00-101-0-74	3.82	0.00	3.92	4.716

	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ವಿಸ್ತರಣಾ ಕಛೇರಿಗಳು				
6	ಪಿ.ಸಿ.726 2225-00-103-0-79 ಹಿ.ವರ್ಗ ವಿ.ನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವವರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳು	0.60	0.00	0.50	0.49
7	ಪಿ.ಸಿ.629 2225-00-103-0-72 ಹಿ.ವರ್ಗ ವಿ.ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	4.00	0.00	4.00	3.95
	ಸಸ್ಯ ಸಂಗೋಪನೆ				
1	ಪಿ.ಸಿ.642 2435-00-101-0-61 ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಿಬ್ಬಂದಿ	41.02	0.00	21.50	20.79
	ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ				
1	ಪಿ.ಸಿ.657 2403-00-101-0-61 ಗ್ರಾಮೀಣ ಪಶು ವೈದ್ಯಶಾಲೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಔಷಧಾಲಯಗಳನ್ನಾಗಿ ಮೇಲ್ದರ್ಜೆಗೇರಿಸುವುದು	82.93	0.00	86.93	86.93
	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು				
1	ಪಿ.ಸಿ.733 2501-00-102-1-61 ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕೋಶ, ತಾ.ಪಂ.ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	0.30			
	ಇತರೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು				
1	ಪಿ.ಸಿ-688 2515-00-102-0-61 ತಾ.ಪಂ.ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಭತ್ಯೆಗಳ	161.00	0.00	192.78	190.919
	ಪಿ.ಸಿ-688 2515-00-102-0-62 ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	100.00	0.00	100.00	87.710
	ಪಿ.ಸಿ-688 2515-01-102-0-65 ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಿಂದುಳಿದ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	19.00	0.00	19.00	13.972

ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಬಿ)(Xii) ಪ್ರಕಾರ ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಅವುಗಳಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಗೊಳಿಸಿದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರ.

ಸ್ವರ್ಣಜಯಂತಿ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಯೋಜನೆಯು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದ ಬಡತನ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ ಸೃಷ್ಟಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಎರಡನೇ ಗ್ರೇಡಿಂಗ್ ಆದ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು, ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 1.25 ಲಕ್ಷ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹವಿರುತ್ತವೆ. ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸ್ವರೋಜ್‌ಗಾರಿಗಳು ಗರಿಷ್ಠ ರೂ. 10,000-00 ಗಳ ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹವಿರುತ್ತವೆ. ಸಾಲದ ಮೊತ್ತ ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಅನ್ವಯ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ರೂ. 5.00 ಲಕ್ಷ, ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಸ್ವರೋಜ್‌ಗಾರಿಗಳಿಗೆ ರೂ. 30,000-00 ಗಳು ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸ್ವರೋಜ್‌ಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯಂತೆ, ಯಾರು ಮುಂದೆ ಬರುತ್ತಾರೆಯೋ ಅಂತಹವರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ,

ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ರಚನೆ ಮೂಲಕ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸವಲತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಮೇಲೆ ಬರುವಂತೆ ಮಾಡುವುದೇ ಈ ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

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

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸರ್ವೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಇದೇ ಅಧಿನಿಯಮದಂತೆ ರಚಿತವಾದ ಸಮಿತಿಗಳ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ಆದೇಶ ಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.

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

ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಗ ರಚನೆಗಳು, ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆಗಳನ್ನು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಕೇಂದ್ರ ನಿಯಮ 22 ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4(1)(ಎ) ನಂತೆ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದೆ.

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

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ-1993 ರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

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

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಛೇರಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ
1	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು	ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ,
ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಚನ್ನರಾಯಪಟ್ಟಣ