

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ರಚನೆ



ಸಂವಿಧಾನ 73ನೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳೇನು?



ದೇಶದಾದ್ಯಂತ ಪಂಚಾಯತಿ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪತೆ ತರಲು ಭಾರತದ ಸಂವಿಧಾನಕ್ಕೆ 1993ರಲ್ಲಿ 73ನೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ ತರಲಾಯಿತು ಈ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಹೀಗಿವೆ.

- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಸಂವಿಧಾನಾತ್ಮಕ ಅಸ್ತಿತ್ವ ನೀಡಲಾಯಿತು
- ದೇಶದಾದ್ಯಂತ ಮೂರು ಹಂತದ ಪಂಚಾಯತಿ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಜಾರಿಯಾಯಿತು
- ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ನೇರ ಚುನಾವಣೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ
- ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ
 - ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ
 - ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗ
 - ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಆಯಾ ರಾಜ್ಯಗಳ ವಿವೇಚನೆಯಂತೆ
- ಪ್ರತಿ ಐದು ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಚುನಾವಣೆ
- ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ರಚನೆ
- ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗದ ರಚನೆ
- ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಂಚಿಕೆ.





ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ

1993ರ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು ಯಾವುವು?

ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಏಕರೂಪದ ಮಾದರಿಯನ್ನು 73ನೇ ತಿದ್ದುಪಡಿಯ ಮೂಲಕ ಇಡೀ ದೇಶದಾದ್ಯಂತ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಯಿತು. ಇದನ್ನು ಕಾಯಿದೆಬದ್ಧವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಆಯಾ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಅದೇ ರೀತಿ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993ರ ಮುಖ್ಯಾಂಶಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿದೆ:

- 3 ಹಂತದ ಅಂದರೆ ಗ್ರಾಮ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತ ಸರ್ಕಾರಗಳ ರಚನೆ
- ಕನಿಷ್ಠ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ
- ಮೀಸಲಾತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ
 - ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರಿಗೆ ಅವರ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಪಾತಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ
 - ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಅಂಶ (1/3)
 - ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಅಂಶ (1/3)



- ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗ ರಚನೆ
- ರಾಜ್ಯ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗ ರಚನೆ
- ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು 28 ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ
- ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಲವರ್ಧನೆಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪರಿಷತ್ ರಚನೆ.



**ಎಷ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಒಂದರಂತೆ
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ?**

ಪ್ರತಿ 5,000ರಿಂದ 7,000 ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಒಂದರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಚನೆಯಾಗಿದೆ. ಮಲೆನಾಡು ಹಾಗೂ ಗುಡ್ಡಗಾಡು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ 2,500 ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ರಚನೆಯಾಗಿವೆ. ಅವಶ್ಯಕತೆಯೆಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳದಿಂದ 5 ಕಿ.ಮೀ. ಸುತ್ತಳತೆ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.



**ಎಷ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಗ್ರಾಮ/ ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಾಗೂ
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಿದೆ?**

ಪ್ರತಿ 400 ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಿದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ 10,000 ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಒಬ್ಬ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಿದೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ 18,000 ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಉತ್ತರ ಕನ್ನಡ ಹಾಗೂ ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ 30,000 ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ 40,000 ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಒಬ್ಬರಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಿದೆ.





ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ?

- ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಪಂಗಡದವರಿಗಾಗಿ ಅವರ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಅನುಪಾತಕ್ಕನುಸಾರವಾಗಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಮೀಸಲಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಅಂಶ (1/3) ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ('ಎ' ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ-ಶೇ.80, 'ಬಿ' ಪ್ರವರ್ಗಕ್ಕೆ-ಶೇ.20)
- ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ, ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಹೀಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಸ್ಥಾನಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಅಂಶ (1/3) ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು.
- ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಸ್ಥಾನಹಂಚಿಕೆಯನ್ನು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.
- ಮೀಸಲಿಲ್ಲದ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ ಪಂಗಡ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ಅಥವಾ ಮಹಿಳೆ ಚುನಾವಣೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.



ನಮ್ಮದು 13000 ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಇರುವ ದೊಡ್ಡ ಪಂಚಾಯಿತಿ. ಇನ್ನೊಂದು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಾಡಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಗಡಿ ಹಾಗೂ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧಾರ ಮಾಡುವುದು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಧಿಕಾರ ಇಲ್ಲ. ಈ ಕುರಿತ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದವರೊಬ್ಬರು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದಿಂದ ಗೆದ್ದು ಬಂದಿದ್ದು ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಹುದೇ?

ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗದ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರೂ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಹುದು.





ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಇರಕೂಡದು. ಯಾಕೆಂದರೆ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮಾತಿಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಬೇರೆ ನೀಡುವುದಿಲ್ಲ?

ಇದು ತಪ್ಪು ಅಭಿಪ್ರಾಯ. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮಾತಿಗೆ ಬೆಲೆ ನೀಡಲೇಬೇಕು. ಯಾಕೆಂದರೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮಾತಿಗೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಬೆಲೆ ಕೊಡದೆ ಹೋದರೆ ಆತ ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ಎಸಗಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.



ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನ ಮಹಿಳೆಗೆ ಮೀಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಅವರ ನಾಮಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಲು ಯಾವ ಸದಸ್ಯರೂ ಮುಂದೆ ಬರದಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಮೀಸಲು ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಲು ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಯಾರೂ ಮುಂದೆ ಬರದಿದ್ದರೆ, ಅವರನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ ಇಲ್ಲದೆಯೇ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ರಾಜ್ಯ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ತೀರ್ಪು ನೀಡಿದೆ. ಈ ತೀರ್ಪನ್ನು ಕಾನೂನಂದೇ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.



ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಬಿಸಿಎಂ ಮಹಿಳೆಗೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಇದೆ. ಆದರೆ ಆ ಮಹಿಳೆಗೆ ಈ ಸ್ಥಾನ ಇಷ್ಟ ಇಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾರಾಗಬೇಕು?

ಮೀಸಲಾತಿ ಇರುವ ವರ್ಗದವರನ್ನೇ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಇದು ಅವರ ಹಕ್ಕು.



ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಕಾರ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಸಮರ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಆದುದರಿಂದ ಅವರನ್ನು ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯದ ಮೂಲಕ ಪದಚ್ಯುತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೀಗಾದರೆ ಮೀಸಲಾತಿ ಕೊಟ್ಟು ಏನು ಪ್ರಯೋಜನ?

ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಕಾರ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಸಮರ್ಥರು ಎಂದು ಭಾವಿಸುವುದು ತಪ್ಪು ತಿಳುವಳಿಕೆ. ಬಹಳ ಕಾಲದವರೆಗೆ ಅವರು ಈ ಹಕ್ಕಿನಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಅವರಿಗೆ ಆಡಳಿತದ ಅನುಭವ ಕಡಿಮೆ ಇರಬಹುದು. ಆದರೆ ಇವರು ಅಸಮರ್ಥ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಂತೂ ಖಂಡಿತ ಅಲ್ಲ. ಅವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿಭಾಯಿಸಬೇಕಾದರೆ ಉಳಿದ ಸದಸ್ಯರು ಅವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಬೇಕು.



ಈ ರೀತಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿರುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಒಳ್ಳೆಯ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿರುವ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಹಲವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಕಾರ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯ ಒಂದು ವರ್ಷ ಪೂರೈಸುವ ತನಕ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.



ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಊರಿನ ಗೌಡರು ಈ ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ತನಗೆ ಈ ಸ್ಥಾನ ಇಚ್ಛೆಯಿಲ್ಲ ಎಂದು ಬರೆಸಿಕೊಂಡು ಬೇರೆಯವರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇದು ಸರಿಯೇ?

ಹೀಗೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಸ್ಥಾನವು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾಗಿದ್ದು, ಆ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸದಸ್ಯರಿರುವಾಗ ಈ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.



ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆಗಳ ಪುರುಷರ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಮಹಿಳೆಯರು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಆದರೆ ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಪುರುಷರು ಯಾಕೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಾರದು?

ಪುರುಷರಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮೀಸಲು ಸ್ಥಾನಗಳಿಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಪುರುಷರು ಮತ್ತು ಮಹಿಳೆಯರು ಇಬ್ಬರೂ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದು. ಆದುದರಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರು ಪುರುಷರ ಸ್ಥಾನಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎನ್ನುವುದು ತಪ್ಪು. ಹಾಗೆಯೇ ಮಹಿಳೆಯರ ಮೀಸಲಾತಿಯ ಹಿಂದೆ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರಣಗಳಿವೆ. ಮಹಿಳೆಯರ ಸ್ಥಾನಮಾನ ಸುಧಾರಣೆ, ಸಮಾನತೆ ತರುವುದು ಮಹಿಳಾ ಮೀಸಲಾತಿಯ ಉದ್ದೇಶ. ಆದುದರಿಂದ ಮಹಿಳಾ ಮೀಸಲು ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಪುರುಷರು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಬಿಸಿಎಂ(ಬಿ) ಗುಂಪಿನ ಮಹಿಳಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಆರಿಸಲು ಆದೇಶವಿದೆ. ಆದರೆ ಆ ಗುಂಪಿಗೆ ಸೇರಿದ ಮಹಿಳೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ಆ ಗುಂಪಿನ ಪುರುಷ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆರಿಸಬಹುದೇ?

ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಮೀಸಲಾದ ಸ್ಥಾನಗಳಿಗೆ ಪುರುಷರು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲ. 'ಬಿ' ಗುಂಪಿಗೆ



ಸೇರಿದ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ 'ಎ' ಗುಂಪಿನಿಂದ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಹುದು.



ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾದ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದವರು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದು ತಪ್ಪಲ್ಲವೇ?

ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಾದ ಸ್ಥಾನಗಳು ಎಂದು ಇಲ್ಲವೇ ಇಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಚುನಾವಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಹತೆ ಇರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಹುದು. ಆದುದರಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದವರು ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವುದು ತಪ್ಪಲ್ಲ. ಇದೊಂದು ಸ್ವಾಗತಾರ್ಹ ಬೆಳವಣಿಗೆ.



ವಾರ್ಡ್ / ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ



ವಾರ್ಡ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ
ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶಗಳೇನು?

ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಜನಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಈ ಸಭೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶ. ಜನಸಹಭಾಗಿತ್ವದ ಮೂಲಕ ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕ ತರಲು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗುವುದು. ಇದರೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬಹುದು.



ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು 'ಹಳ್ಳಿಯ ವಿಧಾನಸಭೆ'
ಎನ್ನಲು ಕಾರಣವೇನು ?

ವಿಧಾನಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜನರಿಂದ ಚುನಾಯಿತರಾದ ವಿಧಾನಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು ರಾಜ್ಯದ ಒಳತಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೋ, ಅದೇ ರೀತಿ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಒಳತಿಗೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರು ಅಂದರೆ ಮತದಾರರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಇದನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು 'ಹಳ್ಳಿಯ ವಿಧಾನಸಭೆ' ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.



ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎಷ್ಟು ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ ಮತ್ತು
ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಪ್ರತಿ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯನ್ನು ವಾರ್ಡ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು.





ವಾರ್ಡ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು
ನಡೆಸಲು ಕೋರಂ ಇದೆಯೇ?

ಎರಡು ಸಭೆಗಳಿಗೂ ಕೋರಂ ಇದೆ. ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದೇ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ. ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಗೆ ವಾರ್ಡಿನ ಮತದಾರರ 1/10ರಷ್ಟು ಅಥವಾ 20 ಜನ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆಯೋ ಕನಿಷ್ಠ ಅಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮತದಾರರು ಇರಬೇಕು. ಅದೇ ರೀತಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಒಟ್ಟು ಮತದಾರರ 1/10ರಷ್ಟು ಅಥವಾ 100 ಜನ ಹಾಜರಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯು ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ಪ್ರತಿ ವಾರ್ಡಿನಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 10 ಮಂದಿ ಮತದಾರರು ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತ.





ಕೋರನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವಾಗ ಮಹಿಳೆಯರು ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ಜನರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಹ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆ?

ಹೌದು. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ 2003ರಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆಗೆ ತಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಂತೆ ವಾರ್ಡ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಹಿಳೆಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಶೇ.30ರಷ್ಟಿರಬೇಕು. ಅದೇ ರೀತಿ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪಂಗಡದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಅವರ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಅನುಪಾತದಷ್ಟಿರಬೇಕು.



ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಮುಂದೂಡಬಹುದು?

ಒಂದು ಬಾರಿ ಮುಂದೂಡಬಹುದು. ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.



ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಜನ ಬರದಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಕೋರಂ ಅನ್ವಯ ಜನ ಹಾಜರಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಬೇರೆ ದಿನಕ್ಕೆ ಮುಂದೂಡಬೇಕು. ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚು ಜನ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತಾಗಲು ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಬೇಕು. ವಾರ್ಡ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಛೇರಿಗಳ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕು. ಸ್ಥಳೀಯ ದಿನಪತ್ರಿಕೆ ಮತ್ತು ಆಕಾಶವಾಣಿಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ನೀಡಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೇ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಒಂದುವಾರದ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಟಾಂ ಟಾಂ ಮೂಲಕ ಪ್ರಚಾರ ಕೊಡಬೇಕು. ಜನರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಮಧ್ಯಾಹ್ನದ ನಂತರವೇ ನಡೆಸಬೇಕು. ಇದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿದ್ದು ಅವರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಜನ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಲು ಅನುವಾಗುವುದು.





ವಾರ್ಡ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಯಾರು ವಹಿಸಬೇಕು?

ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಆಯಾ ವಾರ್ಡಿನ ಸದಸ್ಯ ವಹಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಒಂದು ವಾರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಬಹು ಸದಸ್ಯರು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಹೊಂದಿದ ಸದಸ್ಯ ವಾರ್ಡಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸಬೇಕು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅವರೂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ ನೋಡೆಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಾಗಲೀ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬಹುದಲ್ಲವೇ?

ಹೌದು, ಇದನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಲೇಬೇಕು. ಯಾಕೆಂದರೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿಯೇ ಅನುಷ್ಠಾನವಾಗುವುದರಿಂದ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಗ್ರಾಮಸ್ಥರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.



ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ಲಿಖಿತ ಸೂಚನೆ ನೀಡಿದ್ದರೂ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಯಾವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು?

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪಶು ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಿರಿಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕು. ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿದ್ದು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರ ನೀಡಬಲ್ಲ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನಾದರೂ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು.



ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಲೀ, ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯಾಗಲೀ ಭಾಗವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಈ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡವಳಿಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಭಾಗವಹಿಸದಿರುವುದರಿಂದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರವಾಗದಿರುವ ಕುರಿತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನಡವಳಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಅದೇ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೂ ಸಹ ವರದಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಇದೆಯೇ?

ಗ್ರಾಮಸಭೆಗೆ ಈ ಅಧಿಕಾರ ಇಲ್ಲ.



ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ದಿನ ಮೂರು ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬಹುದೇ?

ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಕರೆಯಬೇಕು. ಹೀಗಿರುವಾಗ ಒಂದೇ ದಿನ 3 ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ, 3 ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಕರೆಯುವ ಅಗತ್ಯವೇ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಿದ ನಂತರವೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕೆ?

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭಾಗವಹಿಸಲೇಬೇಕಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಅವರ ಉಪಸ್ಥಿತಿ ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ನೀಡಬೇಕು. ಅಂತಹ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಅನಿವಾರ್ಯ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವುದಿದ್ದರೆ ಅವರ



ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ ಕರ್ತವ್ಯಲೋಪ ಎಸಗಿದಂತಾಗುತ್ತದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಸರಿಯೇ?

ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲ. ಆದರೆ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಭೆ ಕರೆದು ಅವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪ್ರಕಾರ ದಿನಾಂಕ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳೇ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ರೂಢಿ ಮಾಡಿದರೆ ಈ ಸಮಸ್ಯೆಗೆ ಪರಿಹಾರ ಸಿಗುತ್ತದೆ.



ಗ್ರಾಮಸಭೆಯ ಮುಂದಿನ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಈಗ ನಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿಯೇ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದೇ?

ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.



ಶಾಸಕರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಸತಿ ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಗ್ರಾಮಸಭೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆಯೇ?

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಎಲ್ಲರೂ ಬದ್ಧರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅನರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹೆಸರು ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಮಾತ್ರ ಶಾಸಕರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯ ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಇದೆ. ಆದರೆ ಹೆಸರನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಸೇರ್ಪಡೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಇಲ್ಲ.





**ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ನಡೆಯದಿದ್ದರೆ
ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?**

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993 ಸೆಕ್ಷನ್ '3ಎ'ರ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ನಡೆಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸದಿದ್ದರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ನಡೆಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.



**ವಾರ್ಡ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ
ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಪಾತ್ರವೇನು?**

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಕಳುಹಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಆಯಾ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು. ಅವರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಬೇಕು.



**ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ
ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪಾತ್ರವೇನು?**

ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವಲ್ಲಿ, ಕಲಾಪ ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ, ಅದರ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಡುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬೇಕು. ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗ್ರಾಮ/ ತಾಲ್ಲೂಕು/ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿ ಹೊಂದಿದ್ದು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕೇಳುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.



**ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ/
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಪಾತ್ರವೇನು?**



ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸೂಚಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರವಾದ ವರದಿಯನ್ನು ಮುಂಚಿತವಾಗಿಯೇ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದಿರಬೇಕು. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವರದಿ, ಪ್ರಸ್ತುತ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ ಹಾಗೂ ಇತ್ತೀಚಿನ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಒಂದು ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅತ್ಯಲ್ಪ ಶುಲ್ಕ (ರೂ.1/-) ಪಡೆದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.



ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯು ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯು ರಚಿಸುವ ಉಪಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ಸದಸ್ಯರಿರಬೇಕು. ಅವರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಮಹಿಳೆಯರು ಇರಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಈ ಸಮಿತಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.



ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕೇವಲ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕೆ? ಅಥವಾ ಸಭೆಗೆ ಇತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿವೆಯೇ?

ವಾರ್ಡ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳ ಅಧಿಕಾರ ಕೇವಲ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಇನ್ನೂ ಹಲವು ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ವಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ವಹಿಸಿದೆ. ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ

- ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಲು ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.
- ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು



ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವುದು

- ನಿವೃತ್ತಿ ವೇತನ, ಸಬ್ಸಿಡಿಯಂತಹ ನೆರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಅರ್ಹತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸುವುದು
- ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು
- ಹಿಂದಿನ ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ/ ಪ್ರಗತಿಯ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು
- ತಮ್ಮ ವಾರ್ಡ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ (ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಆಂದೋಲನ, ಸಾಕ್ಷರತೆ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಇತ್ಯಾದಿ) ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಹಣ ಮತ್ತು ವಸ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಂತಿಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು
- ತೆರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮನವೊಲಿಸುವುದು
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ಬೀದಿ ದೀಪ, ನಲ್ಲಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು
- ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಬೀದಿ ದೀಪ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ಸೂಚಿಸುವುದು
- ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಪರಿಸರ ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿವಾರಣೆ ಮುಂತಾದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು
- ನೈರ್ಮಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು
- ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು
- ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು
- ವಿವಿಧ ಸಮೂಹಗಳ ನಡುವೆ ಐಕ್ಯತೆ ಬೆಳೆಸುವುದು
- ಯಾವುದೇ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಂಗೀಕರಿಸುವುದು





ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳೇನು?

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು
- ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆಯ ಶಿಫಾರಸಿನ ಅನ್ವಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು
- ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು
- ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವುದು
- ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದಿನ 6 ತಿಂಗಳುಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ತೀರ್ಮಾನಗಳು ಸೂಕ್ತವಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು
- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನದ ಅನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಹಿಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿವರಣೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಹಾಗೂ ಉತ್ತರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸುವುದು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ವಿವಿಧ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾಮಗಾರಿ/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ (ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಆಂದೋಲನ, ಸಾಕ್ಷರತೆ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಇತ್ಯಾದಿ) ಸ್ವಯಂಸೇವಾ ಕಾರ್ಮಿಕರು, ಹಣ ಮತ್ತು ವಸ್ತು ರೂಪದಲ್ಲಿ ವಂತಿಕೆ ಒದಗಿಸುವುದು
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ತೆರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಸಾಲ ಮರುಪಾವತಿ (ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳು, ಎಸ್.ಜಿ.ಎಸ್.ವೈ.) ಮಾಡುವಂತೆ ಮನವೊಲಿಸುವುದು
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಾದ ಬೀದಿ ದೀಪ, ನಲ್ಲಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು



ಅವಶ್ಯಕತೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

- ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಬೀದಿ ದೀಪ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಪರಿಹಾರ ಸೂಚಿಸುವುದು
- ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಪರಿಸರ ಮಾಲಿನ್ಯ ಮುಂತಾದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು
- ಅಂಗನವಾಡಿ, ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘ, ಯುವಕ ಸಂಘ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು
- ಬಾಲಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಅವರ ಪುನರ್ವಸತಿಗಾಗಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಗೋಮಾಳ, ಕೆರೆ, ತೋಪು, ಬಾವಿ ಇತ್ಯಾದಿಯನ್ನು ಉಳಿಸಿ ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು
- ಮದ್ಯಪಾನ, ಮಾದಕ ವಸ್ತು ಹಾಗೂ ಜೂಜಾಟ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡದಿರುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು
- ಬಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಏರ್ಪಾಡು, ನಿಧಿ ಹಂಚಿಕೆ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜು ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ 10 ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ಉಪಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು. (ಈ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೇ.50ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಷ್ಟು ಮಹಿಳೆಯರು ಇರಬೇಕು)
- ಪಂಚಾಯಿತಿ ಜಮಾಬಂದಿ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಅನುಸರಣ ಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸುವುದು
- ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರ ಬಹುಮತದಿಂದ ಅಂಗೀಕರಿಸಿ ಸಭೆಯಲ್ಲೇ ಓದಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನಾ ಪತ್ರ ಕಳುಹಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅವರು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವುದು
- ನಿಯೋಜಿತ ನೋಡೆಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿ, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು





ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನ ಅಂತಿಮವೋ
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ತೀರ್ಮಾನ ಅಂತಿಮವೋ?

ಇದು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಡುವಿನ ಬಲಾಬಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಯಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮದ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮತ್ತು ಜನರ ಕೈಗೆ ನಿಜವಾದ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳ ಆಧಾರದಲ್ಲಿಯೇ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಗೌರವಿಸುವುದು ಎಲ್ಲರ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರದೇ
ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದರೆ ಅದನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ?

ವಾರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು, ಸೂಚಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ಲಭ್ಯ ಅನುದಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಈ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರದೆ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.



ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ
ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳೇನು?

ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಅಧಿಕಾರಗಳ ವಿವರ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಹಾಗೂ ದಾಖಲೆ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳನ್ನು ತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು
- ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು
- ಅಧ್ಯಕ್ಷನು ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಅಗತ್ಯವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ಆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ 24 ಗಂಟೆಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು
- ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು



ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರ ಅವಧಿ ಎಷ್ಟು?

ಈ ಅವಧಿ ಯಾವಾಗ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ?



ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರ ಅವಧಿ 5 ವರ್ಷಗಳು. ಈ ಅವಧಿಯು ಅವರ ಪ್ರಥಮ ಸಭೆ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ



**ಅಧ್ಯಕ್ಷ / ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷನ
ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ ಎಷ್ಟು?**

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಅವಧಿ ಚುನಾವಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ತಿಂಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹುದ್ದೆಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವವರೆಗೆ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೋ ಮೊದಲು ಅದು.



**ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕ ಮಾಡುವ
ಅಧಿಕಾರ ಇದೆಯೇ?**

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಪೂರ್ವ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಕರಣ 113ರ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಇತರ ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಧಿಯಿಂದ ಅವರ ಸಂಬಳಗಳನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡಬಹುದು. ನೇಮಕಾತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಮತ್ತು ಅದೇ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿಯೇ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು, ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮೀಸಲಿಡಬೇಕು.



**ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು
ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಕಾನೂನಿನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?**

ಪಂ.ಅ. ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಮುನ್ನ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಡ್ಡಿಯನ್ನು ತಡೆಹಿಡಿಯಬಹುದು ಅಥವಾ ದಂಡ ಹಾಕಬಹುದು. ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದ ನೌಕರ ಈ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ತಾ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



ಅದೇ ರೀತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ತಾನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ನೌಕರನ ದರ್ಜೆಯನ್ನು ಇಳಿಸಬಹುದು, ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು ಅಥವಾ ವಜಾ ಮಾಡಬಹುದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆದರೆ ಹೀಗೆ ಮಾಡುವ ಮುನ್ನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿ ತಪ್ಪನ್ನು ತಿದ್ದಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಡುವುದು ಸೂಕ್ತ. ಆದ್ಯಾಗೂ ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎಚ್ಚೆತ್ತುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ ಮೇಲಿನಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬಹುದು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್ ಹುದ್ದೆಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು ಹೇಗೆ?

ನೇಮಕ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯುವಾಗ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ, ಸ್ವಂತ ಆದಾಯದ ವಿವರ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಜೊತೆಗೆ ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್ ನೇಮಕದ ಬಗ್ಗೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿರ್ಣಯದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸುವವರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸುವುದು ಒಳ್ಳೆಯದಲ್ಲವೇ ?

ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾವಂತರಿದ್ದರೆ ಒಳ್ಳೆಯದು. ಆದರೆ ಕೇವಲ ವಿದ್ಯಾವಂತರಿದ್ದರೆ ಮಾತ್ರ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಾಡಬಲ್ಲರು ಎನ್ನುವುದು ಅಷ್ಟು ಸೂಕ್ತವಲ್ಲ. ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹಾಗೂ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿರುವವರು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದರೆ ಇಡೀ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರ ತಂಡ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸಬೇಕು.



ಸರಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅರೆಸರಕಾರಿ ನೌಕರರು ಮದ್ಯಪಾನ ಮಾಡಿ ಕಚೇರಿಗೆ ಬಂದರೆ ಅವರನ್ನು ಅಮಾನತ್ತು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸರಕಾರಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆಯೇ?



ಖಂಡಿತ ಇದೆ. ಆದರೆ ಅವರು ಮದ್ಯಪಾನ ಮಾಡಿ ಬಂದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಅವರನ್ನು ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಿ, ಮದ್ಯಪಾನ ಮಾಡಿರುವ ಕುರಿತು ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಪಾನಮತ್ತರಾಗಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಪಾನಮತ್ತರಾಗಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಅವಾಚ್ಯ ಶಬ್ದಗಳನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಹಾಗೂ ಇದರಿಂದ ಕಛೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಸದಸ್ಯರ ದುವರ್ತನೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬಹುದು. ದುವರ್ತನೆಯೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲ್ಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗುವ ಸಂಭವವಿದೆ. ಆದರೆ ಹೀಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವ ಮುನ್ನ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಅಹವಾಲು ಹೇಳಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕು.



ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹಣ ದುರುಪಯೋಗಪಡಿಸಿದರೆ ಯಾವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು?

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ಅಂಗೀಕರಿಸಬೇಕು. ದಾಖಲೆ ಸಮೇತ ವಿವರವಾದ ಆರೋಪ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮೇಲೆ ಅವ್ಯವಹಾರದ ಆರೋಪ ಸಾಬೀತಾಗಿದ್ದು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಹೇಗೆ?

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆಯ 1993, ಪ್ರಕರಣ 286ರ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು 'ಲೋಕ ನೌಕರ' ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಪ್ರಕರಣದ ಅನ್ವಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವರನ್ನು ಶಿಕ್ಷಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು



ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಾವು ಸಹಿ ಹಾಕಿದ ತಮ್ಮ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಅದೇ ರೀತಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ತಮ್ಮ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಸಹಿ ಹಾಕಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.



ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ರಾಜೀನಾಮೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ರಾಜೀನಾಮೆ ಅಂಗೀಕಾರವಾಗುತ್ತದೆ?

10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರ ಅಂಗೀಕಾರವಾಗುತ್ತದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ತಾವು ಸಹಿ ಹಾಕಿದ ತಮ್ಮ ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ರಾಜೀನಾಮೆ ಪತ್ರವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ರಾಜೀನಾಮೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ಸ್ಥಾನ ಖಾಲಿಯಾಗುತ್ತದೆ?

ರಾಜೀನಾಮೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗೆ ಸದಸ್ಯರು ರಾಜೀನಾಮೆಯನ್ನು ಹಿಂದಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ಸ್ಥಾನ ಖಾಲಿಯಾಗುತ್ತದೆ.





ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ, ಸರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ವಿರುದ್ಧ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡಬಹುದು.



ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ಅನರ್ಹಗೊಳ್ಳುವ ಅಂಶಗಳು ಯಾವುವು?

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಅನರ್ಹತೆಗೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತಾರೆ.

- ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮೂರು ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಮೀರಿದ ಅವಧಿಯ ಜೈಲು ವಾಸದ ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸಿದ್ದರೆ,
- ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿಯೇ ಸೇವೆಯಿಂದ ವಜಾ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ,
- ಲೀಗಲ್ ಅಥವಾ ಮೆಡಿಕಲ್ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಷನರ್ ಆಗಿದ್ದು, ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಅವರನ್ನು ಆ ಪಟ್ಟಿಯಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅಮಾನತ್ತಿನಲ್ಲಿಟ್ಟಿದ್ದರೆ,
- ಯಾವುದೇ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದ ತೆಗೆದು ಹಾಕಿದ್ದರೆ,
- ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಪಾಲ ಅಥವಾ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ,
- ಸೆಕ್ಷನ್ 308 ಸಿ ನಿಯಮದ ಅಡಿ ಅನರ್ಹಗೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ,
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಬಗೆಯ ಬಾಕಿ ಬರಬೇಕಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾನವು ತೆರವುಗೊಳ್ಳುವುದು.



ಸದಸ್ಯರು ಅವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993, ಸೆಕ್ಷನ್ 43 ಎ ಪ್ರಕಾರ, ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ನಡತೆ ಕಾನೂನು



ಬಾಹಿರವಾಗಿದ್ದರೆ, ಅವರು ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ವಿಫಲರಾಗಿದ್ದರೆ, ಈ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ವರದಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ (ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ) ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಈ ಆರೋಪಗಳು ಸಾಬೀತಾದರೆ ಸರ್ಕಾರ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಕಾಮಗಾರಿ ಮಾಡಿಸಬಹುದೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಮಾಡಿಸುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ. ಪ್ರಕರಣ 12ರ ಅನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ಕಾರಿನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗುತ್ತದೆ.



ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯರು ಮದುವೆಯಾಗಿ ಗಂಡನ ಮನೆಗೆ ಹೋದರೆ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹೇಗೆ? ಇದಕ್ಕೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಸತತ ನಾಲ್ಕು ತಿಂಗಳುಗಳ ಕಾಲ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರಗಡೆ ವಾಸಿಸುವುದಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಆದರೆ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಆರು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರಗಿರಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅನುಮತಿ ನೀಡಬಾರದು. ಆ ನಂತರವೂ ಅವರು ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದಾಗುತ್ತದೆ.



ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಲ್ಲದೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಎಷ್ಟು ದಿನ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು?

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಇಲ್ಲ. ಈ



ರೀತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮುಂದಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ನೇಮಕವಾಗುವವರೆಗೆ ಆಡಳಿತಾಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವರು. ಈ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತೀರಿಕೊಂಡರೆ, ಆ ಹುದ್ದೆಗೆ ಅದೇ ವರ್ಗದ ಜನ ಬೇರೆ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮುಂದಿನ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾರಾಗಬೇಕು?

ಒಂದು ವೇಳೆ ತೀರಿಕೊಂಡ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು 'ಎ' ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರಾದಲ್ಲಿ ಆ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಬೇರೆ ಸದಸ್ಯರು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ 'ಬಿ' ವರ್ಗದವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಹುದು. ಅದೇ ರೀತಿ 'ಬಿ' ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಆ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಬೇರೆ ಸದಸ್ಯರು ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ 'ಎ' ವರ್ಗದ ಸದಸ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆಗೆ ಸ್ಪರ್ಧಿಸಬಹುದು.



ಅಧ್ಯಕ್ಷ / ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿರುದ್ಧ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಅಂಗೀಕಾರವಾಗಲು ಬೇಕಾದ ಬಹುಮತ ಎಷ್ಟು?

ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯಾ ಬಲದ 2/3 ಭಾಗ ಬಹುಮತ ಇರಬೇಕು.



ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಫಾರಂ 1 ಮತ್ತು 2 ಎಂದರೆ ಏನು?

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಥವಾ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿರುದ್ಧ ಅವಿಶ್ವಾಸ ಗೊತ್ತುವಳಿ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮೊದಲಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 1/3 ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಮನವಿ ಪತ್ರವನ್ನು ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂನೆ 1ರಲ್ಲಿ (ಫಾರಂ 1) ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಪತ್ರ ಪಡೆದ 30 ದಿವಸಗಳ ಒಳಗೆ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ತೀರ್ಮಾನಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಭೆಯನ್ನು ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕುರಿತ ಸಭೆಯ ನೋಟೀಸನ್ನು ನಮೂನೆ 2ರಲ್ಲಿ (ಫಾರಂ 2) ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.





ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡನೆಯಾಗಿ 30 ದಿನದೊಳಗೆ ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಭೆ ಕರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಏನು?

ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ಉಪ ವಿಭಾಗಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. ಸಭೆ ಕರೆಯದಿದ್ದರೆ ಅವರು ಕರ್ತವ್ಯ ಲೋಪ ಮಾಡದಂತಾಗುತ್ತದೆ. ಅದನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು.



ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯ ಒಂದು ವರ್ಷದ ನಂತರ, ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಅವಿಶ್ವಾಸ ಗೊತ್ತುವಳಿ ಮಂಡಿಸಿ ಅವರನ್ನು ಪದಚ್ಯುತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈಗ ಈ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಬೇರೆ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಇಲ್ಲ. ಪುನಹ ಅದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆರಿಸಬಹುದೇ?

ಪುನಹ ಅದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆರಿಸಬೇಕಿರುತ್ತದೆ.



ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಹಿ ಹಾಕಿದ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡನೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲವೇ?

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 49ರ ಪ್ರಕಾರ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿಗೆ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ 1/3 ಭಾಗ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಹಾಕಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರು ಮರಣ ಹೊಂದಿದ್ದರೂ ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಮಂಡನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಅವಿಶ್ವಾಸ ನಿರ್ಣಯ ಅಂಗೀಕಾರವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ 2/3 ಬಹುಮತ ದೊರಕಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ/ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಗೌರವಧನ ಎಷ್ಟು? ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಭಾ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯಬಹುದೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ರೂ.500/-, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ರೂ.300/- ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರು ರೂ.250/-ಗಳನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶದಂತೆ ರೂ.100/-ನ್ನು ಸಭಾ ಭತ್ಯೆಯನ್ನಾಗಿ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಆದರೆ ಇದನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪಡೆಯಬೇಕಾದರೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗುರಿಯಂತೆ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಿದರೆ ಮಾತ್ರ ಸಾಧ್ಯ.





ಮೀಸಲಾತಿ ಪ್ರಕಾರ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅವ್ಯವಹಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದರೆ ಅವಿಶ್ವಾಸ ಗೊತ್ತುವಳಿ ಮೂಲಕ ಅವರನ್ನು ಉಚ್ಚಾಟಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಆ ವರ್ಗದಿಂದ ಅವರೊಬ್ಬರೇ ಸದಸ್ಯರಿದ್ದರೆ ಮತ್ತೆ ಅವರೇ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗುತ್ತಾರೆ. ಇದಕ್ಕೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993, ಸೆಕ್ಷನ್ 48ರ ಪ್ರಕಾರ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡಬಹುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಅವರನ್ನು ಸದಸ್ಯತ್ವದಿಂದಲೂ ಉಚ್ಚಾಟಿಸಬಹುದು. ಇದು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕಾದರೆ ಅವ್ಯವಹಾರದ ವಿರುದ್ಧ ದೂರು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.



ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತಿಳಿಸದೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮಾತ್ರ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆಯೇ?

ಅನುದಾನ ಕಾಮಗಾರಿ, ಖರ್ಚಿನ ವಿವರ ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲ ಸದಸ್ಯರ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬರುವಂತೆ ಓದಿ ಹೇಳಬೇಕು. ಕೇವಲ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಮಾತ್ರ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅಧಿಕಾರ ಇಲ್ಲ.



ಸರ್ಕಾರ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿದೆ. ಈ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಏನು? ಈಗಾಗಲೇ ಇರುವ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಯಾವ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು?

ನೂತನವಾಗಿ ನೇಮಕಗೊಂಡಿರುವ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 569 ಗ್ರಾಪಂಅ 2006, ದಿನಾಂಕ 31-3-2008ರಂದು ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಅವರು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ವರ್ಗೀಕರಿಸಿದ್ದು, ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅವರು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರ ನಿರ್ದೇಶನಕ್ಕೆನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.



ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳು



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ
ಎಷ್ಟು ವಿಧ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಮೂರು ರೀತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.

- **ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ:** ಕನಿಷ್ಠ ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಬೇಕು. 7 ಪೂರ್ಣ ದಿನಗಳ ನೋಟೀಸ್‌ನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ನೋಟೀಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಭೆ ನಡೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ, ಸ್ಥಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ (ಅಜೆಂಡಾ) ಬರೆದಿರಬೇಕು
- **ವಿಶೇಷ ಸಭೆ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಾವು ಅವಶ್ಯವೆಂದು ಭಾವಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ 1/3 ಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ವಿಶೇಷ ಸಭೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಕೋರಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕು. ಈ ಸಭೆಗೆ 3 ದಿನಗಳ ಪೂರ್ಣ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ
- **ತುರ್ತು ಸಭೆ:** ಕೆಲವೊಂದು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅತ್ಯಂತ ತುರ್ತು ಎಂದು ಕಂಡುಬರುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು 24 ಗಂಟೆಯೊಳಗಾಗಿ ತುರ್ತು ಸಭೆ ಕರೆಯಬಹುದು. ಇಂತಹ ಸಭೆಗಳಿಗೆ 24 ಗಂಟೆಗಳ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಬಹುದು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ
ಕೋರಂ ಎಷ್ಟಿರಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಅರ್ಧ ಭಾಗದಷ್ಟು ಅಂದರೆ ಶೇ.50ರಷ್ಟು



ಕೋರಂ ಇರಬೇಕು. ಸಭೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ 30 ನಿಮಿಷಗಳವರೆಗೆ ಕಾಯಬೇಕು. ಆಗಲೂ ಕೋರಂ ಆಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ದಿನಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ತರುವಾಯದ ದಿನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಮುಂದೂಡಬಹುದು. ಹಾಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ನೋಟೀಸನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಛೇರಿಯ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಬೇಕು. ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.



ಎಷ್ಟು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ

ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ?

ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಸದಸ್ಯತ್ವ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.



ಸತತವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾಗುವ ಸದಸ್ಯರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆಯೇ?

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993, ಸೆಕ್ಷನ್ 13(1) (e)ಯ ಪ್ರಕಾರ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಮೂರಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅನುಕ್ರಮ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಗೈರುಹಾಜರಾದರೆ ಈ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನ ಖಾಲಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಆಯೋಗ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಅಹವಾಲು ಹೇಳಲು ಅವಕಾಶ ಕೊಟ್ಟು ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಅನರ್ಹತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ನೇರ ಅಧಿಕಾರ ಇಲ್ಲ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳ

ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಯಾರು ವಹಿಸಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸಬೇಕು. ಅವರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ವಹಿಸಬೇಕು. ಇವರಿಬ್ಬರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ತಮ್ಮಲ್ಲೇ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.





**ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ
ನಡೆಯದಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?**

ಪ್ರತಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒಮ್ಮೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆ ಕರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ 1/3 ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ನೀಡಿ ಸಭೆ ನಡೆಸಲು ಒತ್ತಾಯಿಸಬಹುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ತಪ್ಪಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಬಹುದು. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರೂ ಸಭೆ ಕರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಭೆಯ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವಂತೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆ ಕರೆಯಲು ವಿಫಲವಾದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993, ಸೆಕ್ಷನ್ 48ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ವಜಾ ಮಾಡಬಹುದು.





ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ನೋಟೀಸು ನೀಡಬೇಕು ಎಂಬ ನಿಯಮ ಇದೆಯೇ?

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆ ಅನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಮಾತ್ರ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಅವರು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬಹುದೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ಬರುವ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ. ಮತ ಹಾಕುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ. ಇಂತಹ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ. ಇದರೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ಹಣಕಾಸಿನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ವಿಷಯವನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕಿದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೆ ಕೈಗೊಂಡ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು 6 ತಿಂಗಳವರೆಗೆ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ. ಅದಕ್ಕೂ ಮುನ್ನ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭ ಒದಗಿದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಅರ್ಧಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಥವಾ ರದ್ದು ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಆದರೆ, ಹೀಗೆ ಮಾರ್ಪಾಡು ಅಥವಾ ರದ್ದುಪಡಿಸಲು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಿರುವ ನಿರ್ಣಯದ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ವಿವರವನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಠರಾವು (ನಡವಳಿಕೆ) ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿ ಬೇಕೆ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು ಸಹಿ



ಹಾಕುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. ತರಾವನ್ನು ಓದಿ ಹೇಳಿದ ಮೇಲೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಹಿ ಹಾಕಬೇಕು. ತರಾವಿನಲ್ಲಿ ಚರ್ಚೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರ ಹಾಗೂ ವಿರೋಧ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿದವರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭಾ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು ಯಾರು?

ಸಭಾ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಬರವಣಿಗೆಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸ್ವತಃ ನಡಾವಳಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯಬಹುದು.



ನಿರ್ಣಯ ಪುಸ್ತಕ ಕಳೆದು ಹೋದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ನಿರ್ಣಯ ಪುಸ್ತಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿ (ಕಸ್ತಡಿ) ಇರುತ್ತದೆ. ಇದು ಕಳೆದು ಹೋದರೆ ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಜವಾಬ್ದಾರರು. ಕಳೆದು ಹೋದ ಪುಸ್ತಕದ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನ ಆಗುವ ತನಕ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ನಿರ್ಣಯ ಪುಸ್ತಕವೊಂದನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಸಲೇ ಬೇಕೇ?

ಪಸ್ತುತ ತಿದ್ದುಪಡಿಯಂತೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಸಬೇಕು. ಅಗತ್ಯ ಇದ್ದರೆ ವಿಶೇಷ ಸಭೆ / ತುರ್ತುಸಭೆ ಕರೆಯಬಹುದು.



ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಸಂಖ್ಯೆ ಎಷ್ಟು?

ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸರದಿ ಪ್ರಕಾರ 1/5 ಭಾಗದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರುಗಳು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕು.





ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು
ಯಾವ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ?

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯು ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು?
ಈ ಸಮಿತಿಗಳಿಗಿರುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳೇನು?

ಒಟ್ಟು 3 ಮೂರು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು.

1. ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಮಿತಿ

- ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆ
- ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ
- ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು
- ಬಡತನ ನಿವಾರಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

2. ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಮಿತಿ

- ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ, ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ
- ಸಾಮಾಜಿಕ ಅನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಶೋಷಣೆಗಳಿಂದ ಅಂತಹ ಜಾತಿಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು.
- ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ
- ಪಡಿತರ ವಿತರಣೆ

3. ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಸಮಿತಿ

- ಶಿಕ್ಷಣ
- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ
- ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
- ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ





**ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ
ಯಾರು ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು?**

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯೂ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷ ಸೇರಿದಂತೆ 3ರಿಂದ 5 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಉತ್ಪಾದನಾ ಮತ್ತು ಸೌಕರ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿದ್ದರೆ, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷನಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಪಕ್ಷ ಒಬ್ಬ ಮಹಿಳಾ ಸದಸ್ಯೆ, ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯನು/ಳು ಇರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ರೈತರ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ, ಮಹಿಳಾ ಮಂಡಳಿಗಳ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಕೋ-ಆಪ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸದಿದ್ದರೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು?

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆ 1993, ಸೆಕ್ಷನ್ 61ರ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆ ಕರೆಯಬೇಕು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಸಲಹೆ ಹಾಗೂ ಸಹಾಯ ನೀಡುವುದು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಕೆಲಸ. ಆದ್ಯಾಗ್ಯೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು.



ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿರುವ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪಾತ್ರವಿದೆಯೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಾತ್ರ ಇದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಕೂಡಾ ಹೌದು.



ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಯಾರಾಗಬೇಕು? ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರೇ ಅಥವಾ ಬೇರೆಯವರೇ?

ಆ ಗ್ರಾಮವನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರನ್ನು ಈ ಸ್ಥಾನಕ್ಕೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಯಾವುವು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ.

1. ಅನುಸೂಚಿ 1ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಗಳು
2. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಶೇ.10 ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಶೌಚಗೃಹಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಆಂದೋಲನದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆದು ನಿರ್ಮಲ ಗ್ರಾಮ ಸೃಷ್ಟಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಬಯಲು ಮಲ ವಿಸರ್ಜನೆಗೆ ತಡೆಹಾಕುವ ಪ್ರಯತ್ನವಾಗಬೇಕು.
3. ಸಮರ್ಪಕ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಯಾಗುವಂತೆ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕು
4. ತೆರಿಗೆಗಳು, ದರಗಳು, ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬೇಡಿಕೆಯಂತೆ ವಸೂಲು ಮಾಡಬೇಕು
5. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
6. ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕವಾಗಿ ರೋಗ ನಿರೋಧಕ ಚುಚ್ಚುಮದ್ದುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು.
7. ಜನನ ಮತ್ತು ಮರಣಗಳ ತ್ವರಿತ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
8. ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
9. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ರಸ್ತೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ, ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.
10. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳ ಮೇಲಿನ ಒತ್ತುವರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವುದು.
11. ಬೀದಿ ದೀಪಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದು.
12. ಅನೈರ್ಮಲ್ಯಕರ ಗುಂಡಿಗಳನ್ನು ತುಂಬಿಸುವುದು.



13. ಹುಚ್ಚು ನಾಯಿಗಳನ್ನು ಸಾಯಿಸುವುದು.

14. ಸಮುದಾಯ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

15. ಜನಗಣತಿ, ಬೆಳೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಜಾನುವಾರು ಗಣತಿ, ನಿರುದ್ಯೋಗಿಗಳ ಮತ್ತು ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗಣತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

16. ನಿರುಪಯುಕ್ತ / ಕಸ ಮತ್ತು ಗೊಬ್ಬರಗಳನ್ನು ರಾಶಿ ಹಾಕಲು ಜಾಗಗಳನ್ನು ಗುರ್ತಿಸುವುದು.

17. ಜೈವಿಕ ವೈವಿಧ್ಯತೆಯನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.



ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆ ಅನ್ವಯ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಯಾವುವು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ವಹಿಸಿರುವ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಪ್ರಕರಣ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ವಿವರಣೆ ನೀಡಿದೆ. ಅದರ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಮಾಹಿತಿ ಹೀಗಿದೆ.

ಪ್ರಕರಣ 63	ರಸ್ತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧಿಕಾರ
ಪ್ರಕರಣ 64	ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸಲು, ಬದಲಾಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸಲು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿ
ಪ್ರಕರಣ 66	ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅನುಮತಿ
ಪ್ರಕರಣ 67	ಅಪಾಯಕಾರಿ ವ್ಯಾಪಾರ ನಿಷೇಧ
ಪ್ರಕರಣ 68	ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ
ಪ್ರಕರಣ 69	ಅಂಗಡಿಗಳ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಕೊಡುವುದು
ಪ್ರಕರಣ 72	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬೀದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಒತ್ತುವರಿಗಳನ್ನು ತಡೆಯುವುದು
ಪ್ರಕರಣ 73	ಬೀದಿಗಳಿಗೆ ಹೆಸರಿಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೊಡುವುದು
ಪ್ರಕರಣ 74	ಹಾಳು ಬಿದ್ದ ಅಥವಾ ಬೀಳುವ ಸಂಭವವಿರುವ ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಮರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವುದು



ಪ್ರಕರಣ 75	ನಿರ್ಮಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಚರಂಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಪ್ರಕರಣ 77	ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡುವುದು
ಪ್ರಕರಣ 82	ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ
ಪ್ರಕರಣ 85	ಕೆಲವು ಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರಿನ ಉಪಯೋಗವನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸುವುದು
ಪ್ರಕರಣ 86	ಕೆಲವು ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ದಂಡನೆ
ಪ್ರಕರಣ 87	ಹೊಲಸು ನೀರಿನಿಂದಾಗುವ ಉಪದ್ರವವನ್ನು ತಡೆಯುವುದು
ಪ್ರಕರಣ 89, 90, 91	ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಸೋಂಕು)
ಪ್ರಕರಣ 92, 93, 95, 96ಬಿ	ಹೂಳುವ ಮತ್ತು ಸುಡುವ ಸ್ಥಳಗಳು
ಪ್ರಕರಣ 99, 100, 101, 102, 103, 105, 106	ಚರಂಡಿಗಳು ಮತ್ತು ರೊಜ್ಜುಗುಂಡಿಗಳು
ಪ್ರಕರಣ 107	ಕಲ್ಲುಗಣಿ
ಪ್ರಕರಣ 108	ಅಸಹ್ಯಕರ ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು (ಮಲ)
ಪ್ರಕರಣ 110	ಉಪದ್ರವಕಾರಿ ಕೆಲಸಗಳ ನಿಷೇಧ



ವೈನ್‌ಶಾಪ್‌ಗಳು ಹಳ್ಳಿಯಿಂದ
ಎಷ್ಟು ದೂರದಲ್ಲಿರಬೇಕು?

ಇದು ಹಳ್ಳಿಯಿಂದ ಎಷ್ಟು ದೂರದಲ್ಲಿರಬೇಕು ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ನಿಯಮಗಳಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಶಾಲೆ, ಕಾಲೇಜು, ಪೂಜಾಸ್ಥಳಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಂದ ನೂರು ಮೀಟರ್ ದೂರದಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಗ್ರಾಮಸ್ಥರೆಲ್ಲರೂ ಜೊತೆ ಸೇರಿ ಪ್ರತಿಭಟಿಸಿದರೆ ಅಂಗಡಿಯನ್ನು ಊರಿಂದ ಹೊರ ಹಾಕುವುದು ಕಷ್ಟದ ಕೆಲಸವಲ್ಲ.





**ಸಾರಾಯಿ ಅಂಗಡಿ ಮತ್ತು ಬಾರ್‌ಗಳನ್ನು
ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆಯೇ?**

ಸಾರಾಯಿ ಅಂಗಡಿ ಮತ್ತು ಬಾರ್‌ಗಳಿಗೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ನಿರಾಪೇಕ್ಷಣಾ ಪತ್ರ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಬಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಯ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ನೀಡಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ದಾರರು ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತೊಂದರೆಯಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಇವುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆ.



**ಕೆರೆಗಳ ಒತ್ತುವರಿಯನ್ನು
ತೆರವುಗೊಳಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?**

ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ಅಧ್ಯಯನ ನಡೆಸಬೇಕು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಚೇರಿ (ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಕಚೇರಿ) ಮತ್ತು ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಕಾರದಿಂದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಒತ್ತುವರಿಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮೊದಲಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು. ನಂತರ ಒತ್ತುವರಿಯನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವಂತೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನೋಟೀಸ್ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ತೆರವುಗೊಳಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯಾ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.



**ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಿ ಜಮೀನಿನ ಅತಿಕ್ರಮಣವನ್ನು ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಾತ್ರ ಏನು?**

ಇದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಕ್ರಮ ಭೂಮಿ ಸಕ್ರಮಗೊಳಿಸುವ ವಿಚಾರ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಶೇಷ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.



**ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಪೂರ್ತಿ ಅಧಿಕಾರ ಕೊಟ್ಟ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಳುಹಿಸಿದ
ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಯಾಕೆ ಕೊಡಬೇಕು?**

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993ರ ಕೆಲವು ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ (ಸೆಕ್ಷನ್) ತಂದಿರುವ



ತಿದ್ದುಪಡಿ ಪ್ರಕಾರ ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನೇ ವಿವಿಧ ಫಲಾನುಭವಿ ಆಧರಿತ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಇದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತದೆ. ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಮೇಲಿನ ಯಾವ ಹಂತಗಳಿಗೂ ಇಲ್ಲ.



ನಮ್ಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತಾಲ್ಲೂಕು ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ತಾಗಿಕೊಂಡಿದ್ದು, ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕೊಳಚೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಹಾಕುತ್ತಿದ್ದಾರೆ. ಇದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಹೇಗೆ?

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಯ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವಂತೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮದ ಜನತೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಒಗ್ಗಟ್ಟಿನಿಂದ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಿದರೆ ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆ.



ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಕಟ್ಟಡ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕೆಡವುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆಯೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಈ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆ. ಪಂಚಾಯತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993, ಸೆಕ್ಷನ್ 64ರ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟಡ ಕಟ್ಟಬೇಕಾದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಸೆಕ್ಷನ್ 64ರಲ್ಲಿ (3) ಮತ್ತು (4)ರ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಕಟ್ಟಡ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವಂತೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಪಂಚಾಯತಿ ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ಈ ಸೂಚನೆಯ ಅವಧಿಯ ನಂತರವೂ ತೆರವುಗೊಳಿಸದಿದ್ದರೆ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಕೆಡವಬಹುದು.



ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ನಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು ಹೇಗೆ?

ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಭೂಗರ್ಭ ಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಗಣಿಗಾರಿಕೆಯಿಂದ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ



ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ತೊಂದರೆ ಅಥವಾ ಹಾನಿ ಆಗುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಗ್ರಾಮಸಭೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ, ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡಿ ಭೂಗರ್ಭ ಶಾಸ್ತ್ರ ಇಲಾಖೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ಪರಿಹಾರ ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



**ಊರ ಹೊರಗೆ ಮನೆಕಟ್ಟಲು
ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಕೊಡಬಹುದೇ?**

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಮನೆ ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಪರವಾನಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲೇಬೇಕು. ಪರವಾನಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಸ್ಥಳವು ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿರುವುದನ್ನು ಖಾತರಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



**ಶಾಲಾ ಮೈದಾನ ಒತ್ತುವರಿಯಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಏನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು?**

ಇದನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸೌಕರ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ, ನಿರ್ಧಾರ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಅತಿಕ್ರಮಿಸುವವರಿಗೆ ಅತಿಕ್ರಮಣವನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡಬಹುದು. ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಶಾಲೆಯ ಎಸ್‌ಡಿಎಂಸಿಯನ್ನು ಚುರುಕುಗೊಳಿಸಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಬಹುದು. ಮೈದಾನ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಬೇಲಿ ಹಾಕುವುದು, ಕಾಂಪೌಂಡು ಗೋಡೆ ನಿರ್ಮಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಕಲುಷಿತ ನೀರನ್ನು ಹತ್ತಿರದ ನದಿ ಅಥವಾ ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ಬಿಟ್ಟು ನೀರು ಮಲಿನವಾಗುವುದಕ್ಕೆ, ಪರಿಸರ ಮಾಲಿನ್ಯ ಉಂಟಾಗುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಕಲುಷಿತ ನೀರನ್ನು ನದಿ ಅಥವಾ ಕೆರೆಗಳಿಗೆ ಬಿಡುವುದು ಅಕ್ಷಮ್ಯ ಅಪರಾಧ. ಈ ನೀರನ್ನು ಶುದ್ಧೀಕರಿಸಿ ಬಿಡುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿ ಸೂಚಿಸಬಹುದು. ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಿದ ನಂತರವೂ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಕಲುಷಿತ ನೀರನ್ನು ಶುದ್ಧೀಕರಿಸಿ ಬಿಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾನೂನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.





ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಆರೋಗ್ಯ, ಶಿಕ್ಷಣ, ಅಂಗನವಾಡಿ, ಕೃಷಿ ಮತ್ತಿತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ವೈಫಲ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ?

ಖಂಡಿತಾ ಇದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.



ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಕಳಪೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅದನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಇಲ್ಲವೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಡೆಸಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂತಿಮ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಕಾಮಗಾರಿ ಕಳಪೆಯಾಗಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ನೀಡದಿರಲು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಆದೇಶವನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೆ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪ್ರಾರಂಭದ ಹಂತದಲ್ಲೇ ಕಳಪೆ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕುರಿತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಮುದಾಯ ಭವನ ಕಟ್ಟಿದರೆ ಅದು ಸರಿಯೇ?

ಸರಕಾರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸರಕಾರಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟಡ ಕಟ್ಟುವುದಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬೇಕು. ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ.



ಯಾರಾದರೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ದಾವೆ ಹೂಡಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು? ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಖರ್ಚನ್ನು ಭರಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆ ಸೇರಿ ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಬಹುದು. ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಖರ್ಚನ್ನು ಭರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆ.



ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು
ಗ್ರಾಮ ಸರ್ಕಾರವೆಂದು ಏಕೆ ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ?

ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಗೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿದರೆ, ಪಂಚಾಯತಿ ರಾಜ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂರು ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಮತ್ತು ವಸೂಲು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸರ್ಕಾರವೆನ್ನುತ್ತಾರೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಯಾವ ಯಾವ
ಮೂಲಗಳಿಂದ ಆದಾಯ ಪಡೆಯಬಹುದು?

- ತೆರಿಗೆ ಮತ್ತು ದರ
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿ
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅನುದಾನ
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧಿಕಾರದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಆದಾಯ
- ಇನ್ನಿತರ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ವಂತಿಕೆ



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು
ಯಾವುದಕ್ಕೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು?

- ಕೃಷಿಯೇತರ ಜಾಗದ ಮೇಲಿನ ತೆರಿಗೆ - ಪ್ರತಿ ಚ.ಮೀ. ಜಾಗಕ್ಕೆ ರೂ.1/-ರಂತೆ



- ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲಿನ ತೆರಿಗೆ - ಕಟ್ಟಡಗಳಿಂದ ಬರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯದ ಮೇಲೆ ಶೇ.10ರಷ್ಟು ಮೀರದಂತೆ
- ಸಿನಿಮಾ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನಿತರ ಮನೋರಂಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು - ಪ್ರತಿ ಮನೋರಂಜನೆಗೆ ರೂ.20/-ರಂತೆ
- ಮೋಟಾರ್ ವಾಹನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇನ್ನಿತರ ವಾಹನಗಳು - ಪ್ರತಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ರೂ.5/- ರಿಂದ ರೂ.25/-ವರೆಗೆ
- ಜಾಹಿರಾತು ತೆರಿಗೆ - ಪ್ರತಿ ಚ.ಮೀ. ಅಥವಾ ಅದರ ಭಾಗಕ್ಕೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.5/- ರಂತೆ



ದರ ಎಂದರೇನು?

ದರವೆಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಾವು ಒದಗಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯಕ್ಕೆ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಅಂದರೆ, ಗ್ರಾಮಸ್ಥರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಬಳಕೆದಾರರ ವೆಚ್ಚ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಕುಡಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೀದಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೀರು ಒದಗಿಸಿದ್ದರೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.10/-ರಂತೆ (ಕನಿಷ್ಠ) ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಮನೆಗಳಿಗೆ ನಲ್ಲಿಯ ಮೂಲಕ ನೀರು ಒದಗಿಸಿದ್ದರೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ರೂ.25/-ರಂತೆ (ಕನಿಷ್ಠ) ವಿಶೇಷ ನೀರಿನ ದರವೆಂದು ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಹೀಗೆ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿ ಮಾಡುವಾಗ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಗಲುವ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಯಾವೆಲ್ಲಾ

ಆಸ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಆದಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು?

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಜಾಗವನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡುವ ಮುಖಾಂತರ
- ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಕೀರ್ಣ, ಮಳಿಗೆ, ವಸತಿಗೃಹ ನಿರ್ಮಿಸಿ ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡುವುದರಿಂದ
- ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಜಾಗವನ್ನು ಮಾರುವುದರಿಂದ



- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಮಾರಿ
- ನೆಡುತೋಪು, ಗೋಮಾಳ, ಕೆರೆ, ಮರಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಆದಾಯ
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬಿದ್ದ ಮರಗಳಿಂದ
- ಗೋಮಾಳವನ್ನು ಮೇಯಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ನೀಡುವುದರಿಂದ
- ಬೀದಿಯಲ್ಲಿ ಬಿದ್ದ ಗೊಬ್ಬರದಿಂದ
- ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಜಾಗವನ್ನು ನೀಡುವುದರಿಂದ
- ಕಸಾಯಿಖಾನೆ, ಮಟನ್, ಚಿಕನ್ ಸ್ಟಾಲುಗಳಿಂದ ಶುಲ್ಕ
- ಬಸ್ ನಿಲ್ದಾಣದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕ



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರದಿಂದ

ಬರುವ ಆದಾಯ ಯಾವುದು?

- ಸಂತೆಗಳು, ಜಾತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾರಲು ತರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಜಾನವಾರುಗಳಿಂದ
- ಖಾಸಗಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ವಿಸ್ತರಣೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ನೀಡುವ ಪರವಾನಗಿ ಶುಲ್ಕ
- ಫ್ಯಾಕ್ಟರಿ, ಕಾರ್ಯಗಾರ ಇತ್ಯಾದಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ನೀಡುವ ಪರವಾನಗಿಯಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕ
- ಹೋಟೆಲ್, ರೆಸ್ಟೋರೆಂಟ್, ಬೇಕರಿ, ವಸತಿಗೃಹ, ಇತ್ಯಾದಿ ನಡೆಸಲು ನೀಡುವ ಲೈಸೆನ್ಸ್‌ಗಾಗಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಶುಲ್ಕ
- ಅಂಗಡಿಗಳ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು/ ನವೀಕರಿಸಲು ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಶುಲ್ಕ
- ದನದ ದೊಡ್ಡಿಯಿಂದ ಪಡೆಯುವ ದಂಡದ ಮೊಬಲಗು
- ಖಾಸಗಿ ಬಡಾವಣೆಗಳಿಂದ ಪಡೆಯುವ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶುಲ್ಕ
- ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವಾಗ ತಗಲುವ ಫೀ
- ವಾರೆಂಟ್ ಕಳುಹಿಸುವಾಗ ತಗಲುವ ಫೀ
- ತಗಾದೆ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಮಾನ್ಯತೆ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸುವ ದಂಡ
- ಸ್ಥಳೀಯ ಲೋಕಲ್ ಸೆಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ





**ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ದೊರಕುವ
ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅನುದಾನ ಎಷ್ಟು?**

ಪ್ರಕರಣ 206ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಧಿಸೂಚಿಸುವ ಅನುದಾನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಪ್ರಸಕ್ತ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ 6 ಲಕ್ಷ ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಅನುದಾನವನ್ನು ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ.



**ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದೇ?
ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದಿದ್ದರೆ ಎಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು?**

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993, ಸೆಕ್ಷನ್ 1993ರ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿ ನಾಲ್ಕು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಒಮ್ಮೆ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಈ ರೀತಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವಾಗ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗನುಸಾರವಾಗಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬೇಕು. ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರ ಇತ್ತೀಚೆಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಬಾಡಿಗೆ ಮೌಲ್ಯ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಅದರ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು.



**ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಅಂಗಡಿ, ಹೋಟೆಲ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ಉದ್ದಿಮೆಗಳಿಂದ
ಸರಿಯಾಗಿ ತೆರಿಗೆ ವಸೂಲಿಯಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಇದನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ
ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಿದೆಯೇ?**

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993, ಸೆಕ್ಷನ್ 66, 67, 68 ಮತ್ತು 69ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಂಗಡಿ, ಹೋಟೆಲ್, ಮುಂತಾದ ಉದ್ದಿಮೆ ಆರಂಭಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಇದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಉದ್ದಿಮೆಗಳು ಸರಿಯಾಗಿ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿ ರದ್ದು ಪಡಿಸುವುದಾಗಿ ನೋಟೀಸು ನೀಡಬಹುದು. ನೋಟೀಸಿನ ಅವಧಿಯ ನಂತರವೂ ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸಿ, ಉದ್ದಿಮೆಯನ್ನು ಮುಚ್ಚಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಇದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರ ಇನ್ನೇನು ಬೇಕಿದೆ.





**ಹಿತ್ತಲು ಮತ್ತು ಖಣಗಳಿಗೆ
ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದೇ?**

ಹಿತ್ತಲು ಮತ್ತು ಖಣಗಳನ್ನು ಸ್ವಂತ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಇದನ್ನು ಬೇರೆಯವರಿಗೆ ಬಾಡಿಗೆ ನೀಡುವುದಾದರೆ ಇವುಗಳ ಮೇಲೆ, ಅವುಗಳ ಅಳತೆಯ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಇದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಸರಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ಧಾರ್ಮಿಕ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಸೇರಿದೆಯೇ?

ಸರಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳು ಮತ್ತು ಪೂಜಾ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಇತರ ಎಲ್ಲ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆ. ಸರಕಾರದ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ತೆರಿಗೆಯಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿಯೇ ಹೊರತು ಇತರ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗಲ್ಲ. ಸರ್ಕಾರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಪೈಕಿ ಕಚೇರಿಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಉಳಿದ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಸರಕಾರ ತನ್ನ ನೌಕರರಿಗೆ ನೀಡುವ ವಸತಿ ಗೃಹಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಜೊತೆಗೆ ಸರಕಾರದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶದ ವಸತಿಗೃಹಗಳ ಮೇಲೂ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಪೂಜಾ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ಈ ಪೂಜಾ ಸ್ಥಳಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶದ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಸರಕಾರದ ಮುಜರಾಯಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಪೂಜಾಸ್ಥಳಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನೇರವಾಗಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸುವಂತಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಇಂತಹ ಪೂಜಾ ಸ್ಥಳಗಳು ಆದಾಯಗಳಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಈ ಆದಾಯದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ತೆರಿಗೆಯಾಗಿ ತನಗೆ ನೀಡುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ/ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.



**ಮದ್ಯ ಮಾರಾಟದ ಅಂಗಡಿಗಳಿಗೆ
ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದೇ?**

ಮದ್ಯ ಮಾರಾಟದ ಅಂಗಡಿಗಳು ವಾಣಿಜ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇದರ ಮೇಲೆ ಎರಡು ರೀತಿಯ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಒಂದು ಬಗೆಯ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆ. ಸಾರಾಯಿ ಅಂಗಡಿಯ



ಮೇಲೆ ಕಟ್ಟಡ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಅಂಗಡಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು. ಅಂಗಡಿ ವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುವುದರಿಂದ ಇದರ ಮೇಲೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಬಹುದು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಬೃಹತ್ ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ವಿಚಾರಿಸಿದರೆ KIADBಗೆ ಪಾವತಿಸುತ್ತಿದ್ದೇವೆ ಎಂದು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಇದಕ್ಕೇನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಉದ್ಯಮಿಯನ್ನು ಆರಂಭಿಸಬೇಕಾದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅನುಮತಿ ಅಗತ್ಯ. ಈ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಉದ್ಯಮಿದಾರರು ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಈ ಉದ್ಯಮಿದಾರರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ ರಸ್ತೆ, ಬೀದಿ ದೀಪ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶಿಕ್ಷಣ, ಆರೋಗ್ಯ ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸದೆ, ಈ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ತಾನೇ ಸ್ವಂತ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ಹೇರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ಕೊಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ತೆರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಬದಲಾವಣೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸೇರಿದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಿ, ತೆರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಆ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಈ ಉದ್ಯಮಿದಾರರಿಂದ ವಸೂಲು ಮಾಡಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಈ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಮಾಡುತ್ತಿರುವ ಅನೇಕ ಉದಾಹರಣೆಗಳು ನಮ್ಮ ಮುಂದಿವೆ.



ಅನಧಿಕೃತ ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 64ರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅನುಮತಿ ಪಡೆಯದೆ ಸರಕಾರಿ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸಿದ್ದರೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ತೆರಿಗೆ ವಿಧಿಸಬಹುದು.





ತೆರಿಗೆ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಲು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆಯೇ?

ತೆರಿಗೆ ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಇದೆ. ಯಾವ ವ್ಯಕ್ತಿಯೇ ಆಗಲಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಹಕ್ಕು ಎಂದು ಭಾವಿಸುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ. ಆಸ್ತಿಯು ಖಾಲಿ ಇದ್ದು ಅವಧಿಗೆ ಸಮಾನವಾದ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಮನ್ನಾ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಗುತ್ತಿಗೆ ವಹಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಮೀರಿದ ಘಟನೆಗಳಿಂದ ತೊಂದರೆಯುಂಟಾದರೆ ಮನ್ನಾ ಮಾಡಬಹುದು.

ಮನ್ನಾ ಮಾಡುವ ಮೊತ್ತ ರೂ.1000/-ಗಳಿಗೆ ಮೀರಿದರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪೂರ್ವ ಅನುಮತಿ ಅಗತ್ಯ.



ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಯ ಮರಳನ್ನು ಸ್ವತಹ ಹರಾಜು ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು, ಇದರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಪಾಲಿಲ್ಲವೆ?

ಇದು ಗಣಿ ಮತ್ತು ಭೂ ವಿಜ್ಞಾನ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ. ಈ ಪ್ರದೇಶವು ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವುದಿದ್ದರೆ ಇದರಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಪಾಲು ದೊರಕುತ್ತದೆ. ಮರಳು ಸಾಗಾಟದಿಂದ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಸ್ತೆಗಳಿಗೆ ಆಗುವ ಹಾನಿಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಗಣಿಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಮರಳು ಹರಾಜಿನಿಂದ ಬರುವ ರಾಯಲ್ಟಿಯ ಶೇಕಡ 50ರಷ್ಟನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದೆ.



ರಾಜ್ಯದ ಗಡಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೇಟ್ ಹಾಕಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಗೇಟ್ ಹಾಕಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇಲಾಖೆಯವರು ಗಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೇಟ್ ಅಳವಡಿಸಿ ಶುಲ್ಕ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.



ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ (Mini Water Scheme) ಮನೆ ಮನೆಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಿ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದೇ?



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ ಇದ್ದರೆ ಪೈಪ್ ಮೂಲಕ ಮನೆ ಮನೆಗೆ ನೀರು ಪೂರೈಸಬಹುದು. ಆದರೆ ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ ಕಡಿಮೆ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವ ಯೋಜನೆಯಾದ್ದರಿಂದ ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆ ಮನೆಗೆ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲ.



ಮನೆ ಕಂದಾಯವನ್ನು ಪೂರ್ತಿಯಾಗಿ ಕಟ್ಟದೇ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು?

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯಿದೆ 1993, ಸೆಕ್ಷನ್ 2004 ಪ್ರಕಾರ ಮನೆ ಕಂದಾಯ ಕಟ್ಟದವರಿಗೆ ನಮೂನೆ 1ರಲ್ಲಿ ಸಮಯ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿ ಬೇಡಿಕೆ ಬಿಲ್ಲನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ನಮೂನೆ 2ರಲ್ಲಿ 30 ದಿವಸಗಳ ತಗಾದೆ ನೋಟೀಸ್ ನೀಡಬೇಕು. ಈ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಕೂಡ ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ನಮೂನೆ 3ರಲ್ಲಿ ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ಜಪ್ತಿ ಆದೇಶ ನೀಡಬೇಕು. ಅನಂತರ ಏಳು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಚರ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ವಶ ಮಾಡಿ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಬರಬೇಕಾದ ತೆರಿಗೆ ಹಾಗೂ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ಖರ್ಚನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬಹುದು.



ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿರುವವರಿಗೆ ತೆರಿಗೆ ರದ್ದು ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಎಲ್ಲ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದರಿಂದ ಬಡವರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ತೆರಿಗೆ ರದ್ದು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲ. ಆದರೆ ಆರ್ಥಿಕ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ತೆರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಾಗ ತೆರಿಗೆ ದರದಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡಬಹುದು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದುವುದಕ್ಕೆ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆಯೇ?

1. ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ರಚಿಸುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಅರ್ಜಿಸಬಹುದು, ಧಾರಣ ಮತ್ತು ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬಹುದು (ಪ್ರಕರಣ 209).



2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಹಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವಶದಲ್ಲಿರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ವತ್ತಿನ ಸ್ವಾಧೀನ ಹೊಂದಿರುವ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಬಹುದು (ಪ್ರಕರಣ 210).

3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಾಲಗಳನ್ನು ಎತ್ತಬಹುದು ಮತ್ತು ಋಣ ಪರಿಹಾರ ನಿಧಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು (ಪ್ರಕರಣ 214).



ಆಶ್ರಯ, ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನಿವೇಶನ ಕೊಡಲು

ಗ್ರಾಮ ತಾಣಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಜಾಗ ಇಲ್ಲ. ರೆವಿನ್ಯೂ ನಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಕೊಡಬಹುದೇ?

ನಿವೇಶನ ನೀಡುವ ಅಧಿಕಾರ ತಹಶೀಲ್ದಾರರ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ. ತಹಶೀಲ್ದಾರರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಹಾಗೆ ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆಯ ಜಾಗ ಇದ್ದು ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅವಶ್ಯವಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಜಾಗ ಯಾವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಕಾಗಿದೆ ಎಂಬ ವಿವರ ಇರುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ತಹಶೀಲ್ದಾರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಬೇಡಿಕೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿದ್ದರೆ ಸಹಾಯಕ ಕಮೀಷನರ್ ಅವರು ಈ ಜಾಗವನ್ನು ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.



ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಯ ಅನುದಾನವನ್ನು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಇಚ್ಛೆಯಂತೆ ಬಳಸಬಹುದೇ?

ಇದು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ಈ ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬೇಕು.





ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದಡಿ ಗ್ರಾಮದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗಿದೆ. ಈ ಹಣವನ್ನು ನದಿಯಿಂದ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಮಾಡಿ ನೀರೆತ್ತುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದೇ?

ಆದಾಯ ಗಳಿಕೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕು ಎನ್ನುವುದು ಈ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶ. ನೀರೆತ್ತುವ ಯೋಜನೆ ಇದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದ್ದು ಶೇಕಡ 25 ಸಮುದಾಯದ ವಂತಿಗೆ ಇದ್ದರೆ ಈ ಹಣವನ್ನು ನದಿಯಿಂದ ನೀರೆತ್ತುವುದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು.



ಜಲನಿರ್ಮಲ ಯೋಜನೆಯ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚದ ಶೇಕಡ 10ನ್ನು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕೊಡಬೇಕು. ಕೇಂದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಬಂದ ಹಣವನ್ನು ಇದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದೇ?

ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಜನರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತದ ಶೇ. 10ರಷ್ಟು ಜನರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಹೀಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನದಿಂದ ಇದನ್ನು ಭರಿಸದೆ ಜನರ ದೇಣಿಗೆಯಿಂದಲೇ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು.



ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವಾಗ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು. ದೊಡ್ಡ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಹಣವನ್ನು ಚಿಕ್ಕ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಹಣವನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಬೇಕು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ತಾತರಮ್ಯ ಮಾಡಿದಂತೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲವೇ?

ಇದು ಖಂಡಿತ ತಾರತಮ್ಯ ಅಲ್ಲ. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 206ರ ಪ್ರಕಾರ ಸರ್ಕಾರ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅನುದಾನವನ್ನು ಎಲ್ಲ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೂ ಸಮನಾಗಿ ನೀಡುತ್ತದೆ. ಚಿಕ್ಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಕಡಿಮೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಜನರಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ತೊಂದರೆ ಆಗಬಾರದು ಎಂದು ಅನುದಾನವನ್ನು ಸಮಾನವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ದೊಡ್ಡ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನ ನೀಡುವಾಗ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಇತರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿಯೇ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಉದ್ಯೋಗ



ಖಾತರಿ ಕಾಯಿದೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಆಯವ್ಯಯಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅನುದಾನ ಬರುತ್ತದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಬರುವ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಬಯಲು ರಂಗಮಂದಿರ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ?

ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುತ್ತಿದ್ದು, ಈ ಅನುದಾನವನ್ನು ಆಯಾ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಖರ್ಚು ಮಾಡಬೇಕು. ಬಯಲು ರಂಗಮಂದಿರವನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಂತಿಗೆಯ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಮಿಸಬಹುದು. ಶಾಸಕರು ಮತ್ತು ಸಂಸದರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರ ನಿಧಿಯಿಂದ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವಂತೆ ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅನುದಾನ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಯಾಕೆ ಈ ಅನುದಾನ ನೀಡುತ್ತಿಲ್ಲ?

ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ನಿಯಮಾವಳಿಯಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅನುದಾನ ನೀಡಲು ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲ. ಈ ಸದಸ್ಯರು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೊಂಡರೆ ಅದು ನಿಯಮ ಬಾಹಿರವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದೇ ನಿಯಮ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.



ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಂಜೂರಾಗುವ ಅನುದಾನ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯಾಗಬೇಕು, ಏಕೆಂದರೆ 10 ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಸಣ್ಣ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೂ ಅಷ್ಟೇ ಪ್ರಮಾಣದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ 39 ಸದಸ್ಯರನ್ನೊಳಗೊಂಡ ದೊಡ್ಡ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೂ ಅಷ್ಟೇ ಪ್ರಮಾಣದ ಅನುದಾನ ಮಂಜೂರಾತಿ ಸರಿಯೇ ?

ಪ್ರಸ್ತುತ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಶಾಸನಬದ್ಧ ಅನುದಾನವೆಂದು ರೂ. 6.00ಲಕ್ಷ ಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ನೀಡುತ್ತಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವ ಇನ್ನಿತರ ಅನುದಾನಗಳಾದ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನ ಹಾಗೂ ಇನ್ನಿತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ



ಹಾಗೂ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ವರ್ಗದ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವುದರಿಂದ ದೊಡ್ಡ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.



ಕೆರೆಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಪಡಿಸಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆಸ್ತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೇ?

40 ಹೆಕ್ಟೇರ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟು ಪ್ರದೇಶವಿರುವ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಅಂತಹ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿರುವ ಇನ್ನಿತರ ಯೋಜನೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಮಾಡಬೇಕು.



ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಹಣ ಉಳಿದರೆ ಬೇರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬಳಸಬಹುದೇ?

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹಣವನ್ನು ಅವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬೇಕು. ಅದರಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಹಣವನ್ನು ಬೇರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇಲ್ಲ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಇರುವ ಯೋಜನೆಗಳು ಯಾವುವು?

ಎಲ್ಲಾ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ (ಆಶ್ರಯ, ಅಂಬೇಡ್ಕರ್, ನವಗ್ರಾಮ, ಇಂದಿರಾ ಆವಾಜ್), ಎಸ್‌ಜಿಎವೈ ಯೋಜನೆ, ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಮಹಿಳೆಯರು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲದೇ ಇನ್ನಿತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಶೇ.33ರಷ್ಟು ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಮಹಿಳೆಯರು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.





ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಧಿಯಿಂದ ಶೇ.20ರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಯಾವ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ನೀಡಬೇಕು?

ಇದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಅನುಪಾತ ಇಲ್ಲ. ಈ ಎರಡು ಗುಂಪುಗಳಿಗಾಗಿ ಶೇಕಡ 20ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ಖರ್ಚು ಮಾಡಬೇಕು. ಆದರೆ ಈ ರೀತಿ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವಾಗ ಆ ವರ್ಗದ ಜನರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಅವರ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.



ಕುಟೀರ ಜ್ಯೋತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಈ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬೇರೆ ವರ್ಗದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದೇ?

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಮೀಸಲಿಟ್ಟ ಯಾವುದೇ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಅವರ ಬದಲಿಗೆ ಇತರರಿಗೆ ನೀಡಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.





ಹಣಕಾಸು ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ

ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಯಾವ ಯಾವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು?

- ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರಬೇಕು
- ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು
- ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು
- ಅಪೂರ್ಣ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ
- ಕಾಮಗಾರಿ ಆದೇಶ ಪಡೆಯದೇ ಕಾಮಗಾರಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಾರದು
- ಕಾಮಗಾರಿ/ ಸಾಮಗ್ರಿ ಸರಬರಾಜು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು



ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಯಾವ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಮೊತ್ತದವರೆಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡಬಹುದು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಜೆಇ)	ರೂ.25,000/-
ಪಂಚಾಯತಿ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಉಪವಿಭಾಗದ	ರೂ.25,000/-
ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಎಇಇ)	ರೂ.4,00,000ರವರೆಗೆ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ (ಇಇ)	ರೂ.4,00,000/-ರಿಂದ
ಅಧೀಕ್ಷಕ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ (ಎಸ್ಇ)	ರೂ.10,00,000/-ರವರೆಗೆ
	ರೂ.10,00,000/-ಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು





ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು
ಯಾವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ರೂ.5,000/-ರವರೆಗೆ
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ	ರೂ.5,000/-ರಿಂದ
	ರೂ.10,00,000ರವರೆಗೆ
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ರೂ.10,00,000/-ರಿಂದ
	ರೂ.30,00,000/-ರವರೆಗೆ
ಸರ್ಕಾರ	ರೂ.30,00,000/-ಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್
ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ರೂ.2,00,000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಮೌಲ್ಯದ ಕಿರುನೀರು
ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಶಾಲಾ ಕೊಠಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು
ರೂ.1,00,000/-ಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೌಲ್ಯದ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಹಾಗೂ ಪಡೆಯುವ
ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಟೆಂಡರ್ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.



ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟನೆಯಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ
ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳೇನು?

ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕಟನೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು

- ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು
- ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವಿವರ
- ಖಾಲಿ ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆಗಳಿಗಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ
- ಖಾಲಿ ಟೆಂಡರ್ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಸ್ಥಳ/ ದಿನಾಂಕ
- ಟೆಂಡರ್ ಜೊತೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ಮುಂಗಡ ಭದ್ರತಾ ಠೇವಣಿ ವಿವರ



- ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ
- ಟೆಂಡರ್ ತೆರೆಯುವ ದಿನಾಂಕ, ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ



ಆಯವ್ಯಯ ಎಂದರೇನು?

ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಮಂಡಿಸಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಸಂಭವನೀಯ ಜಮೆ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಅಂದಾಜನ್ನು ಆಯವ್ಯಯ ಅಥವಾ ಬಜೆಟ್ ಎಂದು ಕರೆಯಬಹುದು. ಫೆಬ್ರವರಿ 1ರಿಂದ ಮಾರ್ಚ್ 10ರೊಳಗೆ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.



ಬಜೆಟ್ ತಯಾರಿಸಬೇಕಾದಾಗ

ಗಮನಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳೇನು?

- ಬಜೆಟ್‌ನ್ನು ಕಾಟಾಚಾರಕ್ಕೆ ತಯಾರಿಸಬಾರದು. ಹಿಂದಿನ ವರ್ಷದ ವಾಸ್ತವಿಕಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ತಯಾರಿಸಬೇಕು
- ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಜಮೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಯಥಾರ್ಥವಾಗಿರಬೇಕು
- ವಾಸ್ತವಿಕತೆಗೆ ಹತ್ತಿರವಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿರಬೇಕು
- ಕನಿಷ್ಠ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು
- ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಜಮೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ತೋರಿಸಿ ಋಣಾತ್ಮಕ ಶಿಲ್ಕನ್ನು ತೋರಿಸಬಾರದು



ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಲು ಬರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು

ಯಾವ ಯಾವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು?

- ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪುಸ್ತಕ
- ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕ
- ಖರ್ಚಿನ ಓಚರ್‌ಗಳು
- ಮುಂಗಡಗಳ ಲೆಕ್ಕ





**ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೋಧಿಸುವವರು ಯಾರು?
ಅವರ ಅಧಿಕಾರಗಳೇನು?**

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿಯಂತ್ರಕರು, ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿರುವಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಪರಿಶೋಧನೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.



**ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ
ಏನೇನು ಅಧಿಕಾರ ಇವೆ?**

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕನು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ಮುಕ್ತಾಯವಾದ ಒಂದು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯ ವರದಿಯ ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರದಿಯು ತಲುಪಿದ ತರುವಾಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಎತ್ತಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಹಾಗೆ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಮೂರು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡಬೇಕು.

ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕನೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ:

- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ನೀಡಿದ ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಆಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು ಹಿಂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಆದೇಶಿಸಬಹುದು.
- ಪುನಃ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಬೇಕೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.
- ದೋಷಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕತಕ್ಕದೆಂದು ಅಥವಾ ಸರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದೆಂದು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು.
- ಕಾನೂನಿನ ವಿರುದ್ಧವಾದುದೆಂದು ತನಗೆ ಕಂಡುಬಂದ ಯಾವುದೇ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ಅನುಮತಿ ನೀಡದಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಋಣ ಭಾರದ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಅದು



ಬಾಕಿಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಶೇ.15ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ಸಹಿತ ಸಂದಾಯ ಮಾಡತಕ್ಕದೆಂದು ಆದೇಶಿಸಬಹುದು. ಅಂತಹ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಎರಡು ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಆ ಮೊಬಲಗನ್ನು ಸಂದಾಯ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಅದನ್ನು ಭೂ ಕಂದಾಯ ಬಾಕಿಯಂತೆ ವಸೂಲು ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಯಾರೂ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಇಲ್ಲಿ ಅವ್ಯವಹಾರಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಯಾರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆ?

ಆಡಿಟ್ ಆದ ನಂತರ ಆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಯಾರಿಗೂ ಇಲ್ಲ ಎಂಬ ನಂಬಿಕೆ ಇದೆ. ಆದರೆ ಅದು ತಪ್ಪು. ಇದನ್ನು ಪ್ರಶ್ನಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮದ ಜನರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆ, ಗ್ರಾಮಸಭೆ ಮತ್ತು ಜಮಾಬಂದಿಯಲ್ಲಿ ಈ ವರದಿಯನ್ನು ಮಂಡಿಸಬೇಕು. ಆಗ ಪ್ರಶ್ನಿಸಬಹುದು. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಆಡಿಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.



ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಯಾಕೆ ನೀಡಬಾರದು?

ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಖರ್ಚಿನ ಬಗೆಗಿನ ವಿವರಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆ. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆಯುವಾಗ ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಖಚಿತವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.



ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳಿದರೆ ಆಡಿಟ್ ಆದ ಮೇಲೆ ತೋರಿಸುತ್ತೇನೆ ಎಂದು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನೋಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಇಲ್ಲವೇ?

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಹೇಳುತ್ತಿರುವುದು ತಪ್ಪು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರವನ್ನು ನೋಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಪ್ರತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಇದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಭೆಗೆ ಮಂಡಿಸಬೇಕಾದ್ದು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ.





ಜಮಾಬಂದಿ ಎಂದರೇನು? ಜಮಾಬಂದಿಗೆ ಕೋರಂ ಇದೆಯೇ?

ಜಮಾಬಂದಿ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆಯಿಂದ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಅಲ್ಲ. ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿನ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಗಾಗಿ ಸರಕಾರ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮೂಲಕ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿದೆ. ಜಮಾಬಂದಿಗೆ ಕೋರಂ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇಲ್ಲ. ಆದರೆ ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಜಮಾಬಂದಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಬಹುದು. ಇದರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಬ್ಬರು ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗಿರುವಂತೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಜಮಾಬಂದಿ ಯಾಕಿಲ್ಲ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಜಮಾಬಂದಿ ಯಾಕೆ ಎನ್ನುವುದಕ್ಕೆ ಉತ್ತರ ಅತ್ಯಂತ ಸರಳ. ಜಮಾಬಂದಿ ಎಂದರೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪರಿಶೋಧನೆ. ಇದು ಕೇವಲ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಸರ್ಕಸ್ ಅಲ್ಲ. ಇಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಗ್ರವಾದ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಬೇಕು. ಅಂದರೆ ಯೋಜಿತ ಕಾಮಗಾರಿ, ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿ ಯೋಜನೆಯಂತೆ ನಡೆದಿದೆಯೋ, ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದ ನಡುವೆ ಏನಾದರೂ ಎಡವಟ್ಟಾಗಿದೆಯೇ ಇತ್ಯಾದಿ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಜಮಾಬಂದಿಯ ಕೆಲಸ. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಜಮಾಬಂದಿ ಕೂಡ ಪ್ರಸ್ತುತ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ.

ಜೊತೆಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸರಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇದೆ. ಈ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಾರ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೂ ಜಮಾಬಂದಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂದು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು ತಪ್ಪಲ್ಲ.





ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಏಕೆ ಬೇಕು?

ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂದಾಯವಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ತೆರಿಗೆ ಹಣವೂ ಜನರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ್ದು. ಅಂದರೆ, ತೆರಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮೊಬಲಗು ಪುನಹ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಮೂಲಕ ಜನರಿಗೆ ಸೇರಬೇಕಾಗಿದೆ. ಸರ್ಕಾರ ಜನರಿಂದ ವಿವಿಧ ಬಾಬಿಗಳಿಗೆ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಹೀಗೆ ಸಂಗ್ರಹವಾದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ವಿವಿಧ ಇಲಾಖಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿದೆ. ಅವರಿಗೂ ಜನರ ತೆರಿಗೆಯ ಹಣದಿಂದಲೇ ವೇತನ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ತಮ್ಮ ಹಣವನ್ನು ಸರ್ಕಾರ ಹೇಗೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಜನರಿಗೆ ಹಕ್ಕಿದೆ.



ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನ ಪ್ರಕಾರ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಇದನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ನಿರಾಕರಣೆ ಎಂದೇ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರು ನೀಡಬೇಕು.



ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಪಡೆಯಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಯಾವುವು? ಯಾವ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು?

ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಈ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.



ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು	ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು	ಆದೇಶಗಳು
ದಾಖಲೆಗಳು	ಸಲಹೆಗಳು	ದಿನಚರಿ ಪುಸ್ತಕ
ಜ್ಞಾಪನ ಪತ್ರ	ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟನೆಗಳು	ವರದಿಗಳು
ಇ-ಮೇಲ್	ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು	ಕಾಗದಗಳು
ಮಾದರಿಗಳು	ವಿನ್ಯಾಸಗಳು	

ಈ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ, ಸಿಡಿ, ಟಿಪುಗಳು, ಆಡಿಯೋ ಮತ್ತು ವಿಡಿಯೋ ಕ್ಯಾಸೆಟ್ ರೂಪದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಪಡೆಯಬಹುದು.



ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಎಷ್ಟು ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕು?

ಅರ್ಜಿಯ ಜೊತೆಗೆ ರೂ.10/-ಗಳ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಈಗಾಗಲೇ ಪ್ರಚುರಪಡಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಎ4 ಅಳತೆಯ ಪುಟವೊಂದಕ್ಕೆ ರೂ.1/-ಗಳ ಶುಲ್ಕ ನೀಡಬೇಕು. ಉಳಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಪುಟವೊಂದಕ್ಕೆ ರೂ.2/-ರಂತೆ ಶುಲ್ಕ ನೀಡಬೇಕು.



ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡಲು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ಹೌದು. ದಾಖಲೆಗಳ ತಪಾಸಣೆಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಮೊದಲ ಒಂದು ಘಂಟೆಗೆ ಅವಧಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವ ಹಾಗಿಲ್ಲ. ನಂತರ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆಯ ಅವಧಿಗೆ ರೂ.10/-ರಂತೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ತಪಾಸಣೆಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ರೂ.10/-ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು



ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು?

ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಆದರೆ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವಕ್ಕೆ ಅಥವಾ



ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯಕ್ಕೆ ಧಕ್ಕೆ ತರುವಂತಹ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು 48 ಗಂಟೆಯೊಳಗೆ ನೀಡಬೇಕು.



ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ

ಕೆಳಗಿರುವವರು ಕೂಡ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕೆ?

ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗೆ ಇರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು 100 ಪುಟಗಳವರೆಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಬೇಕಿಲ್ಲ. ಆದರೆ 100 ಪುಟಗಳ ನಂತರ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಪಾವತಿಸಿ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಮಾಡುವಾಗ ಬಡವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರೆಂದು ತಿಳಿಸುವ ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.



ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಯಾವಾಗ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು?

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದಾಗ, ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದಿದ್ದಾಗ, ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅರ್ಜಿದಾರನಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ ಎಂದು ಅನಿಸಿದಾಗಲೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ನೀಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಪೂರ್ಣವಾಗಿದ್ದರೂ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.



ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಯಾರಿಗೆ ಮತ್ತು

ಹೇಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು?

ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು 2 ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಮೊದಲನೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವಾಗಿ ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಯ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ. ಇವರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದ 30 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಈ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದಲೂ ಸೂಕ್ತ ಮಾಹಿತಿ ದೊರೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಎರಡನೇ ಮೇಲ್ಮನವಿಯನ್ನು 90 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ರಾಜ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



ಬಹಿರಂಗ ಪಡಿಸಲಾಗದೇ ಇರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದೆಯೇ?

ಹೌದು. ಕೆಲವು ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಈ ಕಾಯಿದೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಿಂದ ಹೊರಗಿರಿಸಿದ್ದು, ಆ



ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಉದಾ:

- ದೇಶದ ಏಕತೆಗೆ ಮತ್ತು ಸಮಗ್ರತೆಗೆ ಧಕ್ಕೆ ನೀಡುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿ
- ನ್ಯಾಯ ಮಂಡಳಿಯ ನಿಷೇದವಿರುವ ಮಾಹಿತಿ
- ರಾಜ್ಯದ ವಿಧಾನಮಂಡಲದ ವಿಶೇಷ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಮಾಡುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿ
- ಪ್ರತಿಕೂಲ ಪರಿಣಾಮ ಉಂಟುಮಾಡುವಂತಹ ಮಾಹಿತಿ
- ವಿಶ್ವಾಸದಿಂದ ಗಳಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ
- ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಜೀವಕ್ಕೆ ಅಪಾಯವಾಗಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿ
- ವೈಯುಕ್ತಿಕ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಅತಿಕ್ರಮಿಸುವ ಮಾಹಿತಿ ಇತ್ಯಾದಿ



ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸದವರಿಗೆ ಏನಾದರೂ ದಂಡನೆ ಇದೆಯೇ?

ಮಾಹಿತಿ ಕೋರುವ ಅರ್ಜಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ, ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡದಿದ್ದರೆ, ಸುಳ್ಳು ಮತ್ತು ಅಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದರೆ, ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದಿಂದ ದಂಡನೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದು. ದಂಡನೆಯ ಮೊತ್ತವು ರೂ.250/-ರಿಂದ ರೂ.25,000/-ರವರೆಗಿದ್ದು ವೈಯುಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಭರಿಸಬೇಕಿದೆ.



ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆ ಅನ್ವಯ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಬರೆಯಬೇಕು?

ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಮಾಹಿತಿ -

- ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವಿಳಾಸ
- ಅರ್ಜಿದಾರರ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ
- ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ದಿನಾಂಕ
- ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರ



- ಯಾವ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಾಹಿತಿ
- ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರ
- ಅರ್ಜಿದಾರರು ಬಡತನದ ರೇಖೆಯ ಕೆಳಗಿದ್ದರೆ, ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು



ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಇದೆಯೇ ಹೊರತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಆದುದರಿಂದ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಹಣ ಖರ್ಚು ಮಾಡುತ್ತಾ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹತ್ತಿರ ಅಲೆದಾಡುವುದು ಸರಿಯೇ?

ಒಂದು ನಿಯಮ ಕಾನೂನಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾಗುವುದರಲ್ಲಿ ಮೂರು ಹಂತಗಳಿವೆ. ಅವುಗಳೆಂದರೆ ಕಾನೂನು ರಚನೆ, ಕಾನೂನು ಜಾರಿ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಬಳಕೆ. ಕಾನೂನನ್ನು ಜನ ಬಳಸಿದಾಗ ಮತ್ತೆ ಅದು ಅರ್ಥಪೂರ್ಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.



ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಮತ್ತೆ ಶುಲ್ಕ ತುಂಬಬೇಕೆ? ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸಬೇಕೇ? ಅಧಿಕಾರಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ವಾದ ಮಂಡಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ?

ಅಪೀಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ದೂರಿಗೆ ವಕೀಲರನ್ನು ನೇಮಿಸುವ ಅಗತ್ಯ ಇಲ್ಲ. ಸ್ವತಃ ಅರ್ಜಿ ಬರೆದು ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆದರೆ ದೂರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಬರೆದಿರಬೇಕು. ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಕಾರಣವನ್ನು ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರಬೇಕು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ತನ್ನ ವಾದ ಮಂಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಟ್ಟು 30 ದಿನದೊಳಗೆ ಈ ವಿಚಾರಣೆ ಮುಗಿಯುತ್ತದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಕಾಯಿದೆ ಪ್ರಕಾರ ಅರ್ಜಿ ನೀಡಬೇಕೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ಹಾಗೂ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹಕ್ಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ನೀಡುವ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ.



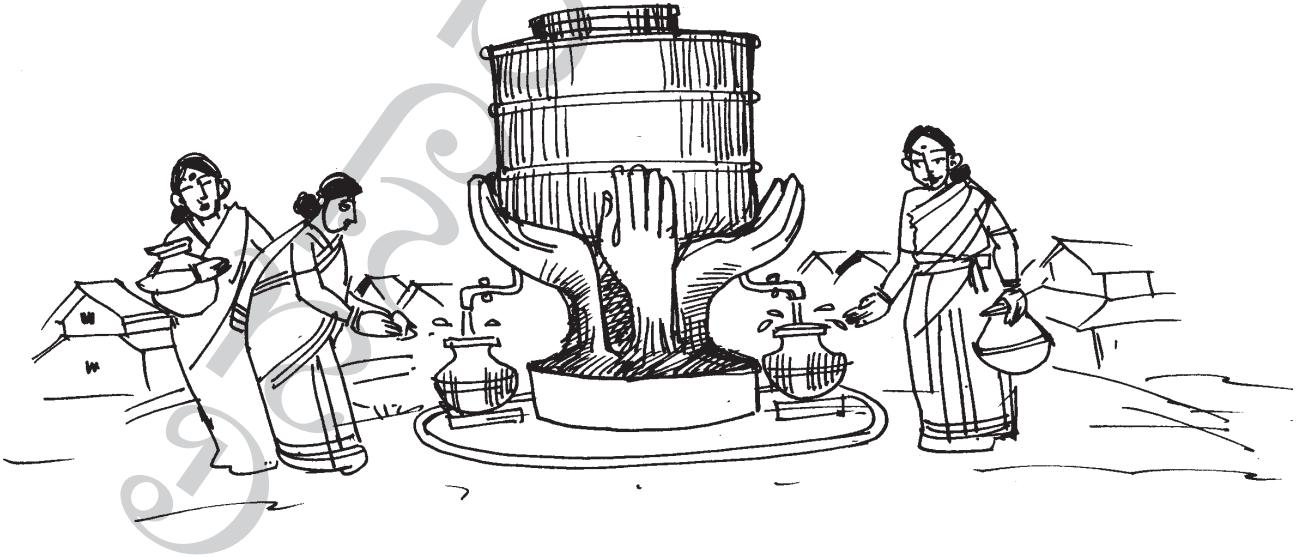
ಗ್ರಾಮ
ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ
ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ
ಸೇವೆಗಳು



ನೀರು ಪೂರೈಕೆ

ನೀರಿನ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಾತ್ರವೇನು?

ನೀರಿನ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಸ್ಥರೆಲ್ಲರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ, ಕಳಕಳಿ ಇದ್ದಾಗ, ಒಗ್ಗೂಡಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮನೋಭಾವವಿದ್ದಾಗ ನೀರಿನ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಷ್ಟದ ಕೆಲಸವಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಇದರ ನೇತೃತ್ವ ವಹಿಸಬೇಕು. ಸದಸ್ಯರು ಇತರರಿಗೆ ಮಾದರಿಯಾಗಬೇಕು.





**ಬೋರ್‌ವೆಲ್, ಕೈಪಂಪ್ ಹಾನಿಯಾದರೆ
ಯಾರಿಂದ ದುರಸ್ತಿಗೊಳಿಸಬೇಕು?**

ಇದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ. ಬಹುತೇಕ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಪಂಪ್ ದುರಸ್ತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಕೆಲವು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೂ ನೀಡಿರುವ ಉದಾಹರಣೆ ಇದೆ. ಕೆಲವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ರಿಪೇರಿಯನ್ನು ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಖಾಸಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ವಹಿಸಿದ್ದಾರೆ. ಇದರಿಂದ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿರುವುದರೊಂದಿಗೆ ರಿಪೇರಿಯ ಮೊಬಲಗಿನಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಅನಧಿಕೃತ ನಳಗಳನ್ನು ತಡೆಯುವುದು ಹೇಗೆ?

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇದ್ದರೆ ಇಂತಹ ಸಮಸ್ಯೆ ಉದ್ಭವಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವಾಗ ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರನ್ನೂ ವಿಶ್ವಾಸಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಆಗ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ನಳಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಇದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನೋಟೀಸ್ ಕೊಟ್ಟು ಅನಧಿಕೃತ ನಳಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿಗಾಗಿ ನಾಲ್ಕು ಯೋಜನೆಗಳಿದ್ದು, ಈ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ ಒಂದೇ ಆಗಿರುವುದರಿಂದ ಇವೆಲ್ಲವುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟು ಸೇರಿಸಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದೇ?

ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಹಣ ಬರುತ್ತದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಗಳ ಉದ್ದೇಶ ಒಂದೇ ಆದರೂ ಇವುಗಳ ನಡುವೆ ಹಲವು ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳಿವೆ. ಆದುದರಿಂದ ಇವುಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟು ಸೇರಿಸಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಮಗೆ ಸೂಕ್ತವೆನಿಸುವ ಒಂದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಒಂದೇ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಒಂದೇ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರ ಚಿಂತನೆ ನಡೆಸುತ್ತಿದೆ.





ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಮಂಜೂರಾಗಿ, ನಂತರ ಅದನ್ನು ಮೇಜರ್ ವಾಟರ್ ಸಪ್ಲೈ ಯೋಜನೆಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಲಾಯಿತು. ಆದರೆ ಕಿರು ನೀರಾವರಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಪೈಪುಗಳು ಹಾಗೆಯೇ ಉಳಿದಿವೆ. ಅವುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಬಳಸಬಹುದೇ?

ಖಂಡಿತವಾಗಿಯೂ ಬಳಸಬಹುದು.



ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?
ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ಲೋರೈಡ್ ಇದ್ದರೆ ಏನು?

ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಪ್ಲೋರೈಡ್ ಅಂಶ ಕಂಡು ಬಂದರೆ ಈ ನೀರನ್ನು ಕುಡಿಯುವುದು ಆರೋಗ್ಯಕ್ಕೆ ಅಪಾಯಕರ. ಈ ನೀರನ್ನು ಶುದ್ಧೀಕರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಹಲವು ವಿಧಾನಗಳಿವೆ. ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಆಕ್ಟಿವೇಟೆಡ್ ಅಲುಮಿನಾ ಟೆಕ್ನಿಕ್ (Activated alumina technique) ಎನ್ನುವುದು ಅತ್ಯಂತ ಸುಲಭವಾದ ವಿಧಾನ. ಈ ತಂತ್ರವನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ಸಮುದಾಯ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕ ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ದುಬಾರಿ. ಆದರೆ ಮನೆ ಮನೆಗೆ ಈ ಫಿಲ್ಟರ್ ಅಳವಡಿಸುವುದು ಸುಲಭ. ಸುಮಾರು 1500 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಈ ಫಿಲ್ಟರ್ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಅಲುಮಿನಾ ಉಪಕರಣವನ್ನು 2-3 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಶುದ್ಧೀಕರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ನೀಡಬಹುದು.



ಮೂರು ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೆ ಒಂದೇ ಬೋರ್‌ವೆಲ್ ನೀರು ಪೂರೈಸುತ್ತಿದೆ.
ಆದರೆ ಈ ನೀರು ಉಪ್ಪಾಗಿದ್ದು ಇದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಹೇಗೆ?

ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ತುಂಬಾ ಆಳಕ್ಕೆ ಕೊರೆದರೆ ಉಪ್ಪು ನೀರು ಬರುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಹೆಚ್ಚು. ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣದ ಮೂಲಕ ಅಂತರ್ಜಲ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದೊಂದೇ ಉಪ್ಪು ನೀರು ಬರುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದಕ್ಕಿರುವ ಮಾರ್ಗ.




ನೀರಿನ ಬರ ಹೀಗೆ ಮುಂದುವರೆದರೆ ಜನ ನೀರಿಲ್ಲದೆ ಸಾಯುವ ದಿನ ದೂರವಿಲ್ಲ ಅನಿಸುತ್ತದೆ.
ಇದನ್ನು ತಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯ ಏನು ಮಾಡಬಹುದು?

ಈ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಏನು ಮಾಡುವುದಿದ್ದರೂ ಜನಗಳೇ ಮಾಡಬೇಕು. ಸುಮಾರು ಎಪ್ಪತ್ತು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಹಿಂದೆ ಜಲಮಂಡಲಿಗಳಂತಹ ಮಂಡಲಿಗಳೋ ನಿಗಮಗಳೋ ಇರಲಿಲ್ಲ. ಎಲ್ಲವನ್ನೂ ಸಮುದಾಯವೇ



ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿತ್ತು. ಉಪಯೋಗಿಸಿದ್ದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣವಾಗುತ್ತಿತ್ತು. ಆದರೆ ಇಂದು ಅಂತಹ ಮನೋಭಾವನೆ ಇಲ್ಲ. ನಮ್ಮ ಬೇಸಾಯ ಕ್ರಮ ಕೂಡ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನೀರಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ಇಲ್ಲ. ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ 90 ಶೇಕಡ ಬೇಸಾಯಕ್ಕೆ ಬಳಕೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ನಮ್ಮ ಬೆಳೆ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನೇ ನಾವು ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು. ಕಡಿಮೆ ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಬೆಳೆ ಬೆಳೆಸಬೇಕು. ನೀರು ಪೋಲಾಗುವುದನ್ನು ತಡೆಯಬೇಕು. ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನ ನೀಡಬೇಕು. ಇದನ್ನೆಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರ ಮಾತ್ರ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯ ಇಲ್ಲ. ಜನರೇ ಮಾಡಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬೆಂಬಲ ಪಡೆಯಬಹುದು.



 ಮಳೆ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಹೇಗೆ?


ಮಳೆ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣದಿಂದ ಹಿಡಿದು ನೇರವಾಗಿ ಮಳೆನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಬಳಸುವ ಹಲವು ವಿಧಾನಗಳಿವೆ. ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣ ಮತ್ತು ಛಾವಣಿ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ನೇರವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು ಕಡಿಮೆ ಖರ್ಚಿನ ಅತ್ಯಂತ ಸರಳ ವಿಧಾನ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಆಶ್ರಯ ಮನೆಯ ಛಾವಣಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ನೀರು ಮಿತವಾಗಿ ಬಳಸಿದರೆ ನಾಲ್ಕು ಜನರಿರುವ ಒಂದು ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ವರ್ಷ ಪೂರ್ತಿ ಸಾಕಾಗುತ್ತದೆ.



 ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಟ್ಯಾಂಕ್ ಕಟ್ಟಿ ಬಿಲ್ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ಆದರೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಆಗುತ್ತಿಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೆ ಏನು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು?

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಮೇಲೆ ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಜನ ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಆರಂಭದಿಂದಲೇ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಜನರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವಾದಾಗ ಮೇಲಿನ ರೀತಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಉದ್ಭವಿಸುವುದಿಲ್ಲ.



 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ರಸ್ತೆ, ಚರಂಡಿ ಇತ್ಯಾದಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಿಲ್ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ನಂತರ ಅದೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ತಾಲ್ಲೂಕು / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಬಿಲ್ ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಇದನ್ನು ತಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?



ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ, ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಚೇರಿಯ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ಬರೆಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಮೇಲಿನ ಗೊಂದಲವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು ಮಾತ್ರವಲ್ಲದೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೂ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬಹುದು.



ಕಾಮಗಾರಿ ಮಾಡದೆ ಹಣ ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಾರೆ. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ನೀಡಿದ್ದರೂ ಅವರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿಲ್ಲ. ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮ ಏನು?

ಇಡೀ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ತಪ್ಪನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲೆಗಳ ಸಮೇತ ಲೋಕಾಯುಕ್ತರ ಗಮನಕ್ಕೂ ತರಬಹುದು. ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



ಆರೋಗ್ಯ



ಅಧಿಕಾರ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅತ್ಯಂತ ಮುಖ್ಯ ಪಾತ್ರ ವಹಿಸುವುದರಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಔಷಧಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇರಬೇಡವೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಇದನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಕ್ಕು ಇದೆ. ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು. ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಿ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವಂತೆ ಕೋರಬಹುದು. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಈ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯ.



ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಔಷಧಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಹಾಕಲು ಸಾಧ್ಯವಿದೆಯೇ?

ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ಔಷಧಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಹಾಕಬೇಕೆಂದು



ಇಲಾಖೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ನಿರ್ದೇಶನ ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಈ ನಿರ್ದೇಶನ ಜಾರಿಯಾಗುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕು.



ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರವಿದೆ. ಇಲ್ಲಿಯ ವೈದ್ಯರು ವಾರಕ್ಕೊಂದು ದಿನ ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ಕೊಡಲು ಸಾಧ್ಯವೇ?

ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕು. ಅಲ್ಲಿ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಬೇಕು ಎಂದು ಈಗಾಗಲೇ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ ಅಗತ್ಯ ಇದ್ದರೆ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕು. ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳು ಇರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಇವರು ಈ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷ ಆಸಕ್ತಿ ವಹಿಸಬೇಕು.



ಎಷ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಇರುವ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಸಮುದಾಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ?

ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಸಮುದಾಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಉಪಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ತೆರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವತಿಯಿಂದ ಯಾವುದಾದರೂ ಕಾಯಿಲೆ ಪೀಡಿತರಿಗೆ ಧನ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಇದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಆದರೆ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಆರೋಗ್ಯ ಅಭಿಯಾನದಡಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸರ್ಕಾರ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ಮುಕ್ತನಿಧಿಯನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆರಿಗೆ ಮಾಡಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದೆಯೇ?

ಇದೆ. ಎಲ್ಲ ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಲ್ಲಿ ಹೆರಿಗೆ ಮಾಡಿಸುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಇದೆ.





ಹಳ್ಳಿಗಳಲ್ಲಿ ಹೆರಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಕಡಿಮೆ. ಎಲ್ಲ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇರುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲೂ ಉಚಿತವಾಗಿ ಸಿಜೇರಿಯನ್ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ಯಾಕೆ?

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಜೇರಿಯನ್ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ತಜ್ಞರು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ಇಲ್ಲಿ ಸಿಜೇರಿಯನ್ಗೆ ಬೇಕಾದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ಇಲ್ಲ. ಸಿಜೇರಿಯನ್ ಅಗತ್ಯ ಬೀಳುವುದು ಬಹಳ ಅಪರೂಪ. ಆದುದರಿಂದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಿಜೇರಿಯನ್ ಶಸ್ತ್ರಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮುದಾಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಇದ್ದು, ಅಲ್ಲಿ ಸಿಜೇರಿಯನ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.



ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವೈದ್ಯರು ರೋಗಿಗಳಿಗೆ ಚೀಟಿ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟು ಹೊರಗಿನಿಂದ ಔಷಧಿ ತರಲು ಹೇಳುತ್ತಾರೆ. ಇದು ಸರಿಯೇ? ಸರಕಾರದಿಂದ ಔಷಧಿ ಸರಬರಾಜು ಇಲ್ಲವೇ?

ಸರಕಾರ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಘಟಕಕ್ಕೆ 40 ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ 70 ಸಾವಿರ ರೂಪಾಯಿಗಳ ಔಷಧಿಯನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜೌಷಧಿ ಖರೀದಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಬೇಕು.



ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸದೇ ಇರುವ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಮೇಲೆ ಕ್ರಮ ಏನು?

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅವರ ಮೇಲೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರಕಾರದ ಸೇವಾ ನಿಯಮಾವಳಿ ಪ್ರಕಾರ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಿದರೆ ಅವರು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ವಸತಿ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಒದಗಿಸಲು ಸಹಕರಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಳಿಯುವಂತೆ ಮಾಡಬಹುದು.





ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸುವಾಗ ಸರ್ಕಾರದ ನಕ್ಷೆಯಂತೆಯೇ ರಚಿಸಬೇಕೆ? ಸ್ಥಳೀಯ ಬೇಡಿಕೆ / ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ರಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ?

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ಕಟ್ಟಡ ಸರ್ಕಾರದ ನಕ್ಷೆಯಂತೆಯೇ ಇರುವುದು ಹೆಚ್ಚು ಸೂಕ್ತ. ಆದರೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇದೆ. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಅವರ ಸಲಹೆ ಪಡೆಯಬಹುದು.



ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಹಳ್ಳಿಗಳಿಗೆ ಎಷ್ಟು ಸಲ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕು?

ಕಿರಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ವಾರಕ್ಕೆ ಒಂದು ಬಾರಿ ಭೇಟಿ ನೀಡಬೇಕು.



ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಟ್ಟಲು ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಎರಡು ಲಕ್ಷ ರೂಪಾಯಿ ಮಂಜೂರಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಕಟ್ಟಲು ಇಲ್ಲಿ ಜಾಗ ಇಲ್ಲ. ಇದಕ್ಕೇನು ಪರಿಹಾರ?

ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಜಾಗವನ್ನು ಆ ಗ್ರಾಮದ ಜನರೇ ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಸರ್ಕಾರಿ ಜಾಗವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ದಾನಿಗಳಿಂದಾದರೂ ಕೇಳಿ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ಉಪಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಒಳಗಡೆಯೇ ಜಾಗ ನೀಡುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಜನರಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.



ಶಿಕ್ಷಣ



ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವಲ್ಲಿ
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಾತ್ರ ಏನು?

ಶಿಕ್ಷಣ ನೀಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಹೆಣ್ಣು ಗಂಡು ಎಂಬ ಭೇದ ಸಲ್ಲದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆದವರಾಗಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಉತ್ತಮ ನಾಯಕತ್ವ ವಹಿಸಬೇಕು. ಕಲಿಯುವವರಿಗೆ ಮತ್ತು ಕಲಿಸುವವರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಾಮನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣದ ಕುರಿತಂತೆ ಚರ್ಚೆ ನಡೆಸಬೇಕು. ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯು ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಕರಡು ಪಡೆದು ತಾನು ಹಾಕಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಬೇಕು.





ಹೆತ್ತವರು ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಕಳುಹಿಸದಿದ್ದರೆ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಏನು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯ?

ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತಂದೆ ತಾಯಂದಿರೂ ಒಂದಿಲ್ಲೊಂದು ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಶಾಲೆಗೆ ಕಳುಹಿಸುವಂತೆ ಹೆತ್ತವರ ಮನವೊಲಿಸಬೇಕು. ಎಸ್‌ಡಿಎಂ‌ಸಿ ಮೂಲಕ ಒಂದು ಶಾಲಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಅಥವಾ ಒಂದು ವಾರ್ಡ್‌ನ ಒಂದು ಪ್ರದೇಶದ ಪೋಷಕರ ಸಭೆ ಕರೆದು ತಂದೆ ತಾಯಂದಿರ ಮೇಲೆ ಒತ್ತಡ ಹೇರಬಹುದು. ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಿದರೆ ಆಗುವ ಪ್ರಯೋಜನ. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ದೊರಕುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಪೋಷಕರನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬಹುದು. ಇಂತಹವರನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ ಮನವೊಲಿಸುವ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಸದಸ್ಯರು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಕೊಠಡಿ ಕೊರತೆ ಇದ್ದರೆ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಈ ಬಗ್ಗೆ ಎಸ್‌ಡಿಎಂ‌ಸಿಯಿಂದ ವರದಿ ತರಿಸಿಕೊಂಡು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು. ಸ್ಥಳೀಯ ಜನರ ಶ್ರಮದಾನ ಮತ್ತು ದೇಣಿಗೆಯಿಂದ ಕೊಠಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತಂದು ನೆರವು ಪಡೆಯಬಹುದು. ಸರ್ವಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅನುದಾನ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅನುದಾನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬಹುದು



ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಆಟದ ಸಾಮಗ್ರಿ ಪೂರೈಕೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗಿದ್ದು

ಇದನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಏನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು?

ಸ್ವಲ್ಪ ಪ್ರಮಾಣದ ಆಟಕೆಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯೇ ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಇದು ಕಡಿಮೆ. ಆದುದರಿಂದ ಎಸ್‌ಡಿಎಂ‌ಸಿಗೆ ಬರುವ ಅನುದಾನದ ಸ್ವಲ್ಪ ಭಾಗವನ್ನು ಇದಕ್ಕೆ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. ಹಾಗೆಯೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕ್ರೀಡಾ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ನಿಧಿಯನ್ನು ಇದಕ್ಕೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ ದೇಣಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಖರೀದಿಸಬಹುದು.





ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ / ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ವಿಶೇಷ ಸೌಲಭ್ಯಗಳೇನಾದರೂ ಇದೆಯೇ?

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಇಂತಹ ಕಡ್ಡಾಯ ಸೌಲಭ್ಯಗಳೇನೂ ಇಲ್ಲ. ಆದರೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಭಾಗವನ್ನು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಬಳಸಬಹುದು. ಜೊತೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಬಳಸಿ ಸ್ವಯಂ ಸ್ಫೂರ್ತಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ತೊಂದರೆ ಇಲ್ಲ.



ಸರಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ

ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರಿರಬೇಕು?

ಸರಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ಶಿಕ್ಷಕ ಅನುಪಾತ 40:1 ಅಂದರೆ ಪ್ರತಿ 40 ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಒಬ್ಬ ಶಿಕ್ಷಕರಿರಬೇಕು ಎಂಬ ನಿಯಮ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ.



ಶಿಕ್ಷಣದಲ್ಲಿ ಮೀಸಲಾತಿ ಯಾಕೆ?

ಸಮಾನತೆ ಯಾಕಿಲ್ಲ?

ಸಮಾನತೆ ಇಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಮೀಸಲಾತಿ ಇದೆ. ಉಳಿದ ವಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಶಿಕ್ಷಣ ರಂಗದಲ್ಲೂ ತೀವ್ರ ಅಸಮಾನತೆ ಇದೆ. ದೇಶದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಅರ್ಧದಷ್ಟಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗ ಶಿಕ್ಷಣದ ಸೌಲಭ್ಯಗಳಿಂದ ವಂಚಿತರಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಧಾರ್ಮಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಅಂಶಗಳು ಕಾರಣ. ಈ ವಂಚಿತ ಗುಂಪು ಒಂದು ಮಟ್ಟದವರೆಗಾದರೂ ಶಿಕ್ಷಣ ಪಡೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಸರ್ಕಾರ ಕೆಲವು ರಿಯಾಯಿತಿ ನೀಡಿದೆ. ಇದನ್ನು ಈ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ನೀಡುವ ದಾನ ಅಥವಾ ಅವರಿಗೆ ತೋರಿಸುತ್ತಿರುವ ಕರುಣೆ ಎಂದು ಯಾರೂ ಭಾವಿಸಬಾರದು. ಅದು ಅವರ ಹಕ್ಕಾಗಿದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳನ್ನು

ಸರಿಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ?

ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ತಲೆಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಇಲ್ಲ. ಆದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಈ ಶಾಲೆಗಳ ಮಕ್ಕಳು, ಅವರ ಪಠ್ಯ ಮತ್ತು ಪಠ್ಯೇತರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ



ಬಗ್ಗೆ ಗಮನ ನೀಡಬಹುದು. ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ಲೋಪ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿ.



**ಎಸ್‌ಡಿಎಂಸಿಗೆ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇಲ್ಲ.
ಈ ತಾರತಮ್ಯ ಯಾಕೆ?**

ಇಲ್ಲಿ ತಾರತಮ್ಯದ ಪ್ರಶ್ನೆಯೇ ಬರುವುದಿಲ್ಲ. ಅಧಿಕಾರ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣದ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಅರಿತುಕೊಂಡರೆ ಇದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಹಲವು ಶಾಲೆಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಈ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಲೆಗಳ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡರೆ ಅದು ಮತ್ತೆ ಅಧಿಕಾರದ ಕೇಂದ್ರೀಕರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಸ್ತಿತ್ವಕ್ಕೆ ಬಂದ ತತ್ವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಅರ್ಥ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಮಕ್ಕಳ ಪೋಷಕರೇ ಇರುವ ಎಸ್‌ಡಿಎಂಸಿ ಶಾಲೆಯನ್ನು ಚೆನ್ನಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬಲ್ಲದು ಎನ್ನವುದರಲ್ಲಿ ಅನುಮಾನವಿಲ್ಲ. ಅಧಿಕಾರ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಆಡಳಿತ ಎಸ್‌ಡಿಎಂಸಿಯ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಹಿಂದಿನ ತತ್ವವಾಗಿದ್ದು, ಇದು ಅತ್ಯಂತ ಸಮಂಜಸವಾಗಿದೆ. ಜೊತೆಗೆ ಎಸ್‌ಡಿಎಂಸಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಉಪಸಮಿತಿಯಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ತನ್ನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಎಸ್‌ಡಿಎಂಸಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆದು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಮತ್ತು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯ ಕುರಿತು ಚರ್ಚಿಸಲು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಈ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



ಪಲಿಸರ



ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ ಎಂದರೇನು?

ಇದರಿಂದ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಪ್ರಯೋಜನವೇನು?

ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದೊಂದಿಗೆ ಅರಣ್ಯ ಪ್ರದೇಶ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ರಸ್ತೆ ಬದಿಗಳಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಕಾಲೇಜು, ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಗಿಡ ಮರ ಬೆಳೆಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ. ಕೃಷಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಲಾಗದ 'ಡಿ' ವರ್ಗದ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮವು ಹಸಿರಿನಿಂದ ನಳನಳಿಸುವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ದೊರಕುವ ಅತ್ಯಂತ ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ಮಹತ್ವದ ಪ್ರಯೋಜನವಲ್ಲವೇ? ಚೊತೆಗೆ ಜಂಟಿ ಅರಣ್ಯ ಸಮಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯದಿಂದ ದೊರಕುವ ಆದಾಯದಲಿ ಶೇಕಡ 50ರಷ್ಟನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.



ನಮಗೆ ಅರಣ್ಯ ಬೆಳೆಸುವ ಇಚ್ಛೆಯಿದ್ದು ಈ ಬಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿ ದೊರಕುವುದಿಲ್ಲ. ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಪ್ರತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕಚೇರಿ ಇದೆ. ಇಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿದರೆ ಮಾಹಿತಿ ದೊರಕುತ್ತದೆ.



ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬೆಳೆದ ಮರಗಳ ಕಟಾವಿಗೆ ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡದಿದ್ದರೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಬೇರೆ ಬೇರೆ ಜಾತಿಯ ಮರಗಳ ಕಟಾವಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವರ್ಷಗಳ ಬೆಳವಣಿಗೆಯನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದೆ. ಇದನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಕಟಾವಿಗೆ ಪರವಾನಗಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಕಟಾವಿಗೆ ಅನುಮತಿ ಕೊಡದಿರಲು ಸ್ಪಷ್ಟ ಕಾರಣ ಕೇಳಬಹುದು.



ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ
ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ
ಯೋಜನೆ-ಕರ್ನಾಟಕ



ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಅಧಿನಿಯಮ - 2005ರ ಉದ್ದೇಶ ಏನು?

ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಾಸವಿರುವ ಅಕುಶಲ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಕುಟುಂಬ
ಒಂದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ಮಾನವ ದಿನ ಕೆಲಸ ನೀಡಿ ಅವರ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ
ಜೀವನ ಭದ್ರತೆ ಒದಗಿಸುವುದಾಗಿದೆ.



ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ
ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆಯೇ?

ಈ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಥಮ ಹಂತದಲ್ಲಿ, ಕರ್ನಾಟಕದ ಬೀದರ್, ಗುಲ್ಬರ್ಗ, ರಾಯಚೂರು, ದಾವಣಗೆರೆ
ಮತ್ತು ಚಿತ್ರದುರ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 02-02-2006ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದೆ. ಎರಡನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ
ಬಳ್ಳಾರಿ, ಬೆಳಗಾಂ, ಹಾಸನ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮತ್ತು ಕೊಡಗು ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲಿ
ದಿನಾಂಕ 01-04-2007ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದೆ. 3ನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಉಳಿದ 18 ಜಿಲ್ಲೆಗಳಲ್ಲೂ
ದಿನಾಂಕ 01-04-2008ರಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿದೆ.



ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು ಕಷ್ಟವೇ?
ಖಾತೆ ತೆರೆಯಲು ಎಷ್ಟು ಹಣ ಖರ್ಚಾಗುತ್ತದೆ?

ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು ಕಷ್ಟವು, ಸಮೀಪದ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ರೂಪಾಯಿಗಳಿಗೆ ಖಾತೆ
ತೆರೆಯಬಹುದು. ಕನಿಷ್ಠ ಮೊತ್ತ ಪಾವತಿಸಲು ಅಶಕ್ತರಾಗಿದ್ದರೆ ಯಾವುದೇ ಹಣವಿಲ್ಲದೆಯೂ ಖಾತೆ
ತೆರೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.





ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಈಗಾಗಲೇ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ ಪುನಃ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇದೆಯೇ?

ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಈಗಾಗಲೇ ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನೀಡಿದರೆ ಸಾಕು.



ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿಸಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಮೊದಲು ತಾವು ವಾಸವಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ, ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ವಯಸ್ಕ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಉಚಿತವಾಗಿ ನೀಡುವ ನಮೂನೆ-1ರಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ಭಾವಚಿತ್ರ ತೆಗೆಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ನಂತರ ಕುಟುಂಬ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಭಾವ ಚಿತ್ರ ಹಾಗೂ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಹಣ ಪಾವತಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.





ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರೆಲ್ಲರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ
ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದೇ?

ಇಲ್ಲ. ಕುಟುಂಬ ಒಂದಕ್ಕೆ ಒಂದು ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ ಪಡೆಯಲು ಮಾತ್ರ
ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.



ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ ಪಡೆಯದೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹೋಗಬಹುದೇ?

ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕುಟುಂಬ ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯದಿದ್ದರೆ
ಉದ್ಯೋಗ ಕೇಳಲು ಬರುವುದಿಲ್ಲ.



ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ ಪಡೆದ ನಂತರ ಕೆಲಸ ಪಡೆಯಲು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಉಚಿತವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕೇಳುವ ನಮೂನೆ
-6ರಲ್ಲಿ ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ
ನೀಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು.



ಕೆಲಸ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೇಲೆ
ಎಷ್ಟು ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ನೀಡುತ್ತಾರೆ?

ಕನಿಷ್ಠ ನೋಂದಾಯಿತ 10 ಜನರು ಕೆಲಸ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರವಷ್ಟೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ
ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಕೆಲಸವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಮೂನೆ-8ರಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಹಾಗೂ
ನಮೂನೆ-9ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕವಾಗಿ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಿದ ನಂತರ ಕೆಲಸ
ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವರು.



ಕೆಲಸವನ್ನು ಯಾವಾಗ ಬೇಕಾದರೂ ಕೇಳಬಹುದೇ?

ಹೌದು. ಕೆಲಸದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಕಂಡುಬರುವ ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಸತತ 14 ದಿನಗಳಿಗೆ
ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಅವಧಿಗೆ ಕೆಲಸ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.





**ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆ?
ಅಥವಾ ಒಟ್ಟಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು?**

ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿಲ್ಲ. ಒಟ್ಟಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಇಚ್ಛಿಸುವ ಒಂದು ಕುಟುಂಬದ ಅಥವಾ ಒಂದು ಗುಂಪಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದೇ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು. ಆ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿನ ಅರ್ಜಿದಾರರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅರ್ಜಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದರೆ ಸಾಕು.



**ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದರೆ ಕೆಲಸಗಳು
ಬಹಳ ಬೇಗ ಮಾಡಬಹುದಲ್ಲ?**

ಅಕುಶಲ ಕೂಲಿ ಬೇಕೆಂದು ಕೇಳುವವರಿಗೆ, ಕೂಲಿ ನೀಡಿ, ಅವರ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಜೀವನ ಭದ್ರತೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಜನರು ಮಾಡಬಹುದಾದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಜನರು ಮಾಡಲಾಗದ ಕೆಲಸಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಯಂತ್ರಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದು. (ಉದಾ: ಮಣ್ಣನ್ನು ಬಹಳ ದೂರಕ್ಕೆ ಸಾಗಿಸಲು ಟ್ರಾಕ್ಟರ್, ಜಲ್ಲಿ ಘಟ್ಟಣೆ ಮಾಡಲು ರೋಡ್ ರೋಲರ್)



**ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದರೂ
ಕೆಲಸ ಕೊಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರವೇನು?**

ಕನಿಷ್ಠ 10 ಜನ ಅಕುಶಲ ಕೆಲಸಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಮುಂಗಡ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ನಂತರವೋ ಅದರ ಒಳಗಾಗಿ ಕೆಲಸ ನೀಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿರುದ್ಯೋಗ ಭತ್ಯೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.



**ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳವರೆಗೆ,
ಎಷ್ಟು ನಿರುದ್ಯೋಗ ಭತ್ಯೆಯ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ?**

ನಿರುದ್ಯೋಗ ಭತ್ಯೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ. ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ



1. ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮೊದಲ 30 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಕೂಲಿಯ ಕಾಲು ಭಾಗ
 2. ನಂತರದ ಅವಧಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಕೂಲಿಯ ಅರ್ಧದಷ್ಟು (100 ದಿನಗಳ ಮಿತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು)
- (ಸೂಚನೆ: ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ 1 ನೇ ಏಪ್ರಿಲ್ ನಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿ ಮಾರ್ಚ್ 31ಕ್ಕೆ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ)



**ನಿರ್ದೋಗ ಭತ್ಯೆಗಾಗಿ
ಯಾರಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು?**

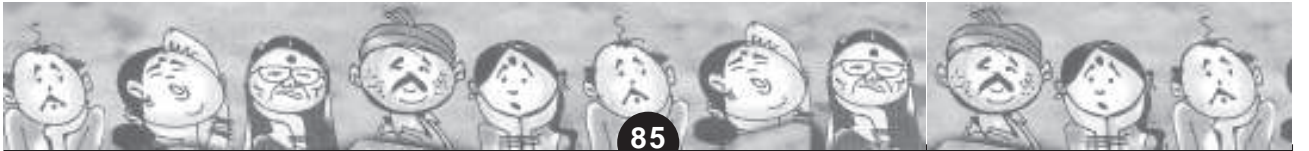
ನಿರ್ದೋಗ ಭತ್ಯೆಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಸಹಿ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಮೊಹರು ಹಾಕಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.



**ನಿರ್ದೋಗ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಯಾವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ
ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ?**

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೋಗ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

- 1) ಅರ್ಜಿದಾರ ಅಥವಾ ಅವರ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕೆಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನೋಟೀಸು ಜಾರಿ ಮಾಡಿದ್ದರೂ ಸಹ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ,
- 2) ಆ ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲಾ ನೊಂದಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟಿಗೆ 100 ದಿನಗಳ ಉದ್ಯೋಗ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ,
- 3) ಒಂದು ಕುಟುಂಬ, ನಿರ್ದೋಗ ಭತ್ಯೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ದಿನಗಳಿಗೆ ಸಮನಾದ ಅಕುಶಲ ಕೂಲಿಯನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಪಡೆದಿದ್ದಲ್ಲಿ,
- 4) ಕೆಲಸ ಕೋರಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಈಗಾಗಲೇ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗಿರುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನೇಮಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪಕ್ಕದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ತೊಡಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಹೊಸ ಕೆಲಸ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಕನಿಷ್ಠ 10 ಜನ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದೋಗ ಭತ್ಯೆ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.





**ನಿರ್ದೋಷ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು
ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು?**

ನಿರ್ದೋಷ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಅದು ಪಾವತಿಗೆ ಬಾಕಿಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.



ಪ್ರತಿ ದಿನದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಎಷ್ಟು ಕೂಲಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ?

ಸರ್ಕಾರ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವ ಕನಿಷ್ಠ ಕೂಲಿಯ ದರದಂತೆ ಕೂಲಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ರೂ.100/- ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಪರಿಮಾಣದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.



**ಎಷ್ಟೇ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದರೂ, ಕೆಲಸ ಮಾಡದಿದ್ದರೂ
ಕನಿಷ್ಠ ಕೂಲಿ ದೊರೆಯುತ್ತದೆಯೇ?**

ಒಂದು ಕಾಮಗಾರಿಯ ಎಷ್ಟು ಕೆಲಸವನ್ನು ಒಬ್ಬರು ಒಂದು ದಿನದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ 8 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಷ್ಟು ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಿದರೆ ಮಾತ್ರ ಅವರಿಗೆ ಆ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ದಿನದ ಪೂರ್ಣ ಕನಿಷ್ಠ ಕೂಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೋ ಅಷ್ಟಕ್ಕೆ ಮಾತ್ರ ಕೂಲಿ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.



ಕೂಲಿಯನ್ನು ಎಷ್ಟು ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ?

ಕೆಲಸ ಮಾಡಿದ ದಿನಗಳ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಉತ್ಪತ್ತಿಗೆ ಅನುಸಾರ, ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಗರಿಷ್ಠ 15 ದಿನದೊಳಗಾಗಿ ಕೂಲಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.



**ಉಳಿತಾಯ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ಯಾವ ಯಾವ
ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ?**

ಎಲ್ಲಾ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಅನುಸೂಚಿತ ಬ್ಯಾಂಕ್, ಗ್ರಾಮೀಣ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಅಥವಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆಯಬಹುದು.





ವಿವಿಧ ಮಾದರಿ ಮಣ್ಣಿನ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಒಂದೇ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ
ಒಂದೇ ದರದಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದೇ?

ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮೃದು ಮಣ್ಣನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಗಟ್ಟಿ ಮಣ್ಣನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯಲು ಸಾಧ್ಯ. ಆದುದರಿಂದ ಈ ಎರಡೂ ಕಡೆ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡೇ ಬೇರೆ ಬೇರೆ ರೀತಿಯ ಮಣ್ಣಿಗೆ, ವಿವಿಧ ಆಳಗಳಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದರಪಟ್ಟಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರ ಆಧಾರದಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.



ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಕೂಲಿ ಹಣವನ್ನು ಯಾರು ಪಾವತಿಸುತ್ತಾರೆ?

ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ಇಲಾಖೆ / ಸಂಸ್ಥೆ ನಿರ್ವಹಿಸಿದರೂ, ಕೂಲಿ ಹಣವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖಾಂತರವೇ ಬ್ಯಾಂಕ್ / ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ ಖಾತೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯೇ ಜಮಾ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಕೂಲಿಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ನಗದಾಗಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದಿಲ್ಲ.



ಕೆಲಸವನ್ನು ಬಹಳ ದೂರದಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟರೆ
ಹೋಗಿ ಬರಲು ತೊಂದರೆ ಆಗುವುದಿಲ್ಲವೇ?

ವಾಸವಿರುವ ಗ್ರಾಮದಿಂದ 5 ಕಿ.ಮೀ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ದೂರವಾದರೆ, ಕನಿಷ್ಠ ಕೂಲಿಯ ಶೇಕಡಾ 10ರಷ್ಟನ್ನು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಗ್ರಾಮದ ಸಮೀಪದಲ್ಲೇ ಕೆಲಸ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡಿದರೆ ಕೂಲಿಯ ಶೇ.10ರಷ್ಟು, 5 ಕಿಮೀಗಿಂತ ದೂರದಲ್ಲಿ ಕೂಲಿ ಒದಗಿಸಿದರೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕೂಲಿಯ ಶೇ.20ರಷ್ಟನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.



ಕೂಲಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ
ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಪಾವತಿಗೆ ಬಾಕಿಯಾದ 15 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಕೂಲಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಕೂಲಿ ಪಾವತಿ



ಅಧಿನಿಯಮ 1936 (4/1936) ರ ಅನ್ವಯ ಪರಿಹಾರ ಪಡೆಯಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು (ಸಲ್ಲಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು).



ಗಾರೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವವರು ಹೊರಗೆ 150-200 ರೂಪಾಯಿಗಳನ್ನು ದುಡಿಯುತ್ತಾರೆ.

ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ 100 ರೂಪಾಯಿಗೆ ಬರುವುದಿಲ್ಲ ಏನು ಮಾಡುವುದು?

ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಗಾರೆ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಕುಶಲ ಕಾರ್ಮಿಕರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆಯಾ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಜಾಲ್ತಿ ಇರುವ ದರವನ್ನು ಅವರು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

100/- ರೂಪಾಯಿಗಳ ಕೂಲಿ ದರ ಅಕುಶಲರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ಸೀಮಿತವಾಗಿದೆ.



ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅಳತೆಯನ್ನು ಯಾರು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ?

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಇರುವ ಇಲಾಖೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿತರಾದ ಉದ್ಯೋಗ ಮಿತ್ರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಪ್ರತಿ 6ರಿಂದ 9 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಅಳತೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.



ನಾವು ಒಂದು ಗುಂಪಿನವರು ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಂಡು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದೇ?

ಹೌದು, ಆದರೆ ಆ ಗುಂಪು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡು ಕೆಲಸ ಕೇಳಿ ಅರ್ಜಿ ನೀಡಿರಬೇಕು. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಪರಿಮಾಣ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಒಮ್ಮತದಿಂದ ಒಂದೇ ಗುಂಪು ಕೆಲಸ ಮಾಡಬಹುದು.



ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ದಿನದ ಎಂಟು ಗಂಟೆಯೂ ದುಡಿಯಬೇಕೆ?

ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸ ದಿನದ ಎಂಟು ಗಂಟೆಯ ಒಳಗಾಗಿ ಮುಗಿಯಬಹುದು ಅಥವಾ ಮುಗಿಯದಿರಬಹುದು. ಆದರೆ ಒಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಮಾಡಲೇಬೇಕು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೂಲಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಮಾಡಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.





ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಯಾವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು
ಬೇಕಾದರೂ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದೇ?

ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಆದ್ಯತೆಯಲ್ಲಿಯೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

- i) ಜಲ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಮಳೆ ನೀರಿನ ಕೊಯ್ಲು
- ii) ಬರಗಾಲ ತಡೆಗಟ್ಟುವಿಕೆ (ಅರಣ್ಯೀಕರಣ ಮತ್ತು ಗಿಡ ನೆಡುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ)
- iii) ಕಿರು ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ನೀರಾವರಿ ಕಾಲುವೆಗಳು
- iv) ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದ ಕುಟುಂಬಗಳ ಒಡತನದ, ಭೂ ಸುಧಾರಣಾ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ, ಬಡತನ ರೇಖೆಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಕುಟುಂಬಗಳ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ್ ಯೋಜನೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಜಮೀನಿನಲ್ಲಿ; ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಜಮೀನಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ನೀರಾವರಿ ಸೌಲಭ್ಯ ಒದಗಿಸುವುದು.
- v) ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ನೀರು ಸಂಚಯಗಳ ಜೀರ್ಣೋದ್ಧಾರ ಸೇರಿದಂತೆ ಕೆರೆಗಳ ಹೂಳು ತೆಗೆಯುವುದು.
- vi) ಜಮೀನಿನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
- vii) ನೀರು ನಿಂತ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಬಸಿ ಕಾಲುವೆಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ, ಪ್ರವಾಹ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಣಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು
- viii) ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಹವಾಮಾನ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬಹುದಾದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ
- ix) ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ಅಧಿಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿ (ಗಿಡ ನೆಡುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ವಿನಿಯೋಗಿಸುವ ಮೊತ್ತದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ 20ರಷ್ಟನ್ನಾದರೂ ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಗಿಡ ನೆಡುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸಬೇಕು. ರಸ್ತೆಗಳನ್ನು ಕೊನೆಯ ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದ ಶೇ.10ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು).



ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಊರ ಒಳಗಿನ ಕೆಲಸ ಇಲ್ಲ
ಊರ ಹೊರಗಿನ ಕೆಲಸ ಜಾಸ್ತಿ ಇದೆ. ಇದರಿಂದ ಪ್ರಯೋಜನ ಏನು?

ಇದು ತಪ್ಪು ತಿಳುವಳಿಕೆ. ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿರುವ ಆದ್ಯತಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಂದ ಇಡೀ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಶಾಶ್ವತ ಲಾಭ ಇದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆ ಜಲ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಎಂಬ ಅಂಶವನ್ನು



ಗಮನಿಸಿದರೆ, ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಹರಿವಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ಸರ್ಕಾರಿ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಜಲಸಂರಕ್ಷಣೆ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದರಿಂದ ಅಂತರ್ಜಲ ವೃದ್ಧಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಬಳಕೆಗೆ ನೀರು ಲಭ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಹಾಗೆಯೇ ಅರಣ್ಯೀಕರಣದಿಂದ ಶುದ್ಧ ಗಾಳಿ, ಮಣ್ಣಿನ ಸವಕಳಿ ತಡೆದು ಫಲವತ್ತಾಗಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವುದಲ್ಲದೆ ಸಸ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಿಂದ ಸ್ಥಳೀಯರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಅವಕಾಶವಾಗುತ್ತದೆ.



ಈ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬೇರೆಯವರ ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಿ ಹೊಸದಾಗಿ ಕೆರೆ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ?

ಇಲ್ಲ, ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಜಮೀನು ಖರೀದಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ. ಬೇರೆ ಹಣದಿಂದ ಖರೀದಿಸಿ ಕೆರೆ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಈ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಹಣ ವಿನಿಯೋಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.



ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಯಾವ ಯಾವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ? ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ

- ಅ) ಶುದ್ಧವಾದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು
- ಆ) ವಿಶ್ರಾಂತಿಯ ಸಮಯಕ್ಕೆ ನೆರಳು (ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ದೊಡ್ಡ ಮರಗಳು, ಅಥವಾ ಇತರೇ ರೀತಿಯ ನೆರಳು ಲಭ್ಯವಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ)
- ಇ) ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಪೆಟ್ಟಿಗೆ
- ಈ) 6 ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಕೆಳಗಿನ 5 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ, ಮಕ್ಕಳು ಕಾರ್ಮಿಕರೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ಅವರ ಪಾಲನೆಗಾಗಿ ನೊಂದಾಯಿತ ಕೂಲಿ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲೊಬ್ಬ ಮಹಿಳೆಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿ, ಆ ಮಹಿಳೆಗೂ ಸಹ ದಿನದ ಕನಿಷ್ಠ ಕೂಲಿ ಪಾವತಿ.



ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗಾಯಗಳಾದಾಗ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳೇನು?

ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗಾಯಗಳಾದಲ್ಲಿ, ಉಚಿತ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗೆ ದಾಖಲಾಗಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ ಅಲ್ಲಿನ ವೈದ್ಯರು ಸಲಹೆ ಮಾಡುವಷ್ಟು ದಿನಗಳ ಅವಧಿಗೆ, ದಿನದ ಕನಿಷ್ಠ



ಕೂಲಿಯ ಅರ್ಧದಷ್ಟು ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು, ಇದರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.



ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕಾರಣದಿಂದ ಮೃತಪಟ್ಟಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಅಂಗವಿಕಲತೆಯಾದಲ್ಲಿ ಪರಿಹಾರಗಳೇನಾದರೂ ಇವೆಯೇ?

ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ, ಕಾರ್ಮಿಕರು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ಅಂಗವಿಕಲರಾದರೆ ಅಥವಾ ಮೃತಪಟ್ಟರೆ, ಅವರಿಗೆ ಅಥವಾ ಅವರ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ರೂ.25,000/- ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು. (ಇದು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಬರುವ ಮಕ್ಕಳಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ)



ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅನಾಹುತ ಸಂಭವಿಸಿದರೆ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು ದೊರೆಯುವುದೇ?

ಹೌದು, 6 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯೋಮಾನದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅನಾಹುತ ಸಂಭವಿಸಿದರೆ, ಗುಣವಾಗುವವರೆಗೆ ಉಚಿತ ವೈದ್ಯಕೀಯ ನೆರವು ದೊರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅಂಗವಿಕಲತೆ ಉಂಟಾದರೆ ಅಥವಾ ಮರಣ ಸಂಭವಿಸಿದರೆ ರೂ.25,000/- ಅಥವಾ ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಹಾರ ಮೊತ್ತ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.



ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ದಿನಗಳ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಮುಂಗಡವಾಗಿಯೇ ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡು ಕೇಳಲು ಅವಕಾಶ ಇದೆಯೇ?

ಹೌದು, ಕಾರ್ಮಿಕರು ತಮಗೆ ಅನುಕೂಲವಾದ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿಕೊಂಡು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ದಿನಗಳ ಮುಂಗಡ ಕೆಲಸ ಕೇಳಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.



ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ತರಬೇಕೆ? ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ದಿನ ತರಬೇಕು.





**ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿವಿಧ ಹಂತಗಳಲ್ಲಿ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ,
ನಾವು ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು?**

ಇವುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ತಿಳಿಸಬಹುದು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಅಥವಾ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿ ಇವರನ್ನು ಸಹ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು (ಇವರ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕುಟುಂಬ ಉದ್ಯೋಗ ಚೇಟಿಯ ಹಿಂದಿನ ಪುಟದಲ್ಲಿ ಕೊಡಲಾಗಿದೆ). ದೂರು ಬಂದ ಒಂದು ವಾರದೊಳಗಾಗಿ ವಿಚಾರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವರು.



**ಈ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿನ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅಥವಾ
ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆಯೇ?**

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಆಸಕ್ತರು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮನ್ವಯ ಅಧಿಕಾರಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೆ 6 ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.



**ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ 30 ಎಕರೆ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಕೆರೆ ಇದ್ದು ಇದರಲ್ಲಿ ಹೂಳು ತುಂಬಿದೆ.
ಈ ಕೆರೆಯ ಹೂಳೆತ್ತುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಯಾರಿಗೆ ಸೇರಿದೆ.**

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ 100 ಎಕರೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಕೆರೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕೆರೆಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಕೆರೆಗಳ ಹೂಳು ತೆಗೆಯುವ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿಸಬಹುದು.

