

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
1994-95						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/94	30/3/95		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/94	30/3/95		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/94	30/3/95		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/94	30/3/95		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/94	30/3/95		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/94	30/3/95		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/94	30/3/95		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/94	30/3/95		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳು	1/4/94	30/3/95		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/94	30/3/95		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/94	30/3/95		ಎ	
12	ಟ್ರಿಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/94	30/3/95		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/94	30/3/95		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/94	30/3/95		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ	1/4/94	30/3/95		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/94	30/3/95		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/94	30/3/95		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/94	30/3/95		ಎ	
19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/94	30/3/95			
20	ಠೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/94	30/3/95			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
1995-96						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/95	31/3/96		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/95	31/3/96		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/95	31/3/96		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/95	31/3/96		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/95	31/3/96		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/95	31/3/96		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/95	31/3/96		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/95	31/3/96		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/95	31/3/96		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/95	31/3/96		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/95	31/3/96		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/95	31/3/96		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/95	31/3/96		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/95	31/3/96		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	1/4/95	31/3/96		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/95	31/3/96		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/95	31/3/96		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/95	31/3/96		ಎ	
19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/95	31/3/96			
20	ರೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/95	31/3/96			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
1996-97						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/96	30/3/97		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/96	30/3/97		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/96	30/3/97		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/96	30/3/97		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/96	30/3/97		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/96	30/3/97		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/96	30/3/97		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/96	30/3/97		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/96	30/3/97		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/96	30/3/97		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/96	30/3/97		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/96	30/3/97		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/96	30/3/97		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/96	30/3/97		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	1/4/96	30/3/97		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/96	30/3/97		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/96	30/3/97		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/96	30/3/97		ಎ	
19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/96	30/3/97			
20	ಠೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/96	30/3/97			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
1997-98						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/97	30/3/98		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/97	30/3/98		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/97	30/3/98		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/97	30/3/98		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/97	30/3/98		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/97	30/3/98		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/97	30/3/98		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/97	30/3/98		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/97	30/3/98		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/97	30/3/98		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/97	30/3/98		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/97	30/3/98		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/97	30/3/98		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/97	30/3/98		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	1/4/97	30/3/98		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/97	30/3/98		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/97	30/3/98		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/97	30/3/98		ಎ	
19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/97	30/3/98			
20	ಠೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/97	30/3/98			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
1998-99						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/98	31/3/99		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/98	31/3/99		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/98	31/3/99		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/98	31/3/99		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/98	31/3/99		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/98	31/3/99		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/98	31/3/99		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/98	31/3/99		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/98	31/3/99		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/98	31/3/99		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/98	31/3/99		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/98	31/3/99		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/98	31/3/99		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/98	31/3/99		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	1/4/98	31/3/99		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/98	31/3/99		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/98	31/3/99		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/98	31/3/99		ಎ	
19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/98	31/3/99			
20	ರೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/98	31/3/99			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
1999-2000						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/99	30/3/2000		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/99	30/3/2000		ಎ	

			0			
12	ಟ್ರಿಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/99	30/3/200 0		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಪೈಲ್ 1	1/4/99	30/3/200 0		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/99	30/3/200 0		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸನ್ಸ್	1/4/99	30/3/200 0		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/99	30/3/200 0		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/99	30/3/200 0		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/99	30/3/200 0		ಎ	
19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/99	30/3/200 0			
20	ರೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/99	30/3/200 0			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2000-2001						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/2000	30/3/2001		ಎ	

2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
1 0	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
1 1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
1 2	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆ ಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
1 3	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
1 4	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
1 5	ಮನೆ ಲೈಸನ್ಸ್	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	

1 6	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗ ಳು	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
1 7	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
1 8	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2000	30/3/2 001		ಎ	
1 9	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/2000	30/3/2 001			
2 0	ಲೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2000	30/3/2 001			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ಪಗ ರ್ವವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2001-02						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	

6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 0	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 1	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 2	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆ ಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 3	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 4	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 5	ಮನೆ ಲೈಸನ್ಸ್	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 6	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 7	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 8	ದಿನಪಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2001	31/3/2 002		ಎ	
1 9	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/2001	31/3/2 002			

20	ಲೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/2001	31/3/2002			
----	--------------	----------	-----------	--	--	--

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2002-03						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/02	30/3/03		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/02	30/3/03		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/02	30/3/03		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/02	30/3/03		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/02	30/3/03		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/02	30/3/03		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/02	30/3/03		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/02	30/3/03		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/02	30/3/03		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/02	30/3/03		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/02	30/3/03		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/02	30/3/03		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/02	30/3/03		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/02	30/3/03		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	1/4/02	30/3/03		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/02	30/3/03		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/02	30/3/03		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/02	30/3/03		ಎ	

19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/02	30/3/03		ಎ	
20	ರೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/02	30/3/03		ಎ	

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2003-04						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/03	30/3/04		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/03	30/3/04		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/03	30/3/04		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/03	30/3/04		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/03	30/3/04		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/03	30/3/04		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/03	30/3/04		ಎ	
8	ನದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/03	30/3/04		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/03	30/3/04		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/03	30/3/04		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/03	30/3/04		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/03	30/3/04		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/03	30/3/04		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/03	30/3/04		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸನ್ಸ್	1/4/03	30/3/04		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/03	30/3/04		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/03	30/3/04		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/03	30/3/04		ಎ	

19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/03	30/3/04			
20	ರೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/03	30/3/04			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2004-05						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/04	30/3/05		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/04	30/3/05		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/04	30/3/05		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/04	30/3/05		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/04	30/3/05		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/04	30/3/05		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/04	30/3/05		ಎ	
8	ನದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/04	30/3/05		ಎ	
9	ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಗಳ ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/04	30/3/05		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/04	30/3/05		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/04	30/3/05		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/04	30/3/05		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/04	30/3/05		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/04	30/3/05		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗೆ	1/4/04	30/3/05		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/04	30/3/05		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/04	30/3/05		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ ನಮೂನೆ ನಂ: 10	1/4/04	30/3/05		ಎ	

19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/04	30/3/05			
20	ರೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/04	30/3/05			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
2005-06						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/05	31/3/06		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/05	31/3/06		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/05	31/3/06		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/05	31/3/06		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/05	31/3/06		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/05	31/3/06		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/05	31/3/06		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸನ್ಸ್	1/4/05	31/3/06		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/05	31/3/06		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/05	31/3/06		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06		ಎ	
19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/05	31/3/06			

20	ಠೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06			
21	11 ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/05	31/3/06			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತವರ್ಗ ವರ್ಗಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
2006-07						
1	2	3	4	5	6	7
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/06	30/3/07		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/06	30/3/07		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/06	30/3/07		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/06	30/3/07		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/06	30/3/07		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/06	30/3/07		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/06	30/3/07		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/06	30/3/07		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/06	30/3/07		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/06	30/3/07		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/06	30/3/07		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/06	30/3/07		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/06	30/3/07		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/06	30/3/07		ಎ	
15	ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗಿ / ಲೈಸೆನ್ಸ್	1/4/06	30/3/07		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/06	30/3/07		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು/ಠೇವಣಿಗಳ ವಹಿ	1/4/06	30/3/07		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/06	30/3/07		ಎ	
19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/06	30/3/07			

20	ಲೇವಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/06	30/3/07			
21	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ವಹಿಗಳು	1/4/06	30/3/07			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2007-08						
ಸ1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/07	30/3/08		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/07	30/3/08		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/07	30/3/08		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/07	30/3/08		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/07	30/3/08		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/07	30/3/08		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/07	30/3/08		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/07	30/3/08		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/07	30/3/08		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/07	30/3/08		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/07	30/3/08		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/07	30/3/08		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/07	30/3/08		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/07	30/3/08		ಎ	
15	ಕಟ್ಟಡ ಪರವಾನಿಗಿ ವಹಿ	1/4/07	30/3/08		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/07	30/3/08		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು/ಲೇವಣಿಗಳ ವಹಿ	1/4/07	30/3/08		ಎ	
18	ದಿನವಹಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/07	30/3/08		ಎ	

19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/07	30/3/08			
20	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ವಹಿಗಳು	1/4/07	30/3/08			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2008-09						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಷ್ಟರ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/08	30/3/09		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಪೈಲ್ 1	1/4/08	30/3/09		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸನ್ಸ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/08	30/3/09		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/08	30/3/09		ಎ	
18	ಆಹಾರಧಾನ್ಯಸಂಗ್ರಹ ವಿತರಣೆ ರಜಿಸ್ಟರ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	

19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/08	30/3/09			
20	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ವಹಿಗಳು	1/4/08	30/3/09			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2008-09						
	ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎಸ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	
21	ಅರ್ಜಿ ಫಾರ್ಮ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	
22	ಕೂಲಿಕಾರರ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
23	ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೂಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರ ಪುಸ್ತಕ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
24	ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ (Job Card)	1/4/08	30/3/09		ಎ	
25	ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ ವಿತರಣಾ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	
26	ಕೆಲಸದ ಬೇಡಿಕೆ ಅರ್ಜಿ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
27	ಕೆಲಸದ ವಿವರ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/08	30/3/09		ಎ	
28	ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
28	ಕೆಲಸದ ನೀಡಿದ ವಿವರ ನೋಟೀಸ ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಅಂಟಿಸುವ ನೋಟೀಸ	1/4/08	30/3/09		ಎ	
30		1/4/08	30/3/09		ಎ	

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2009-10						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/09	31/3/10		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/09	31/3/10		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/09	31/3/10		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/09	31/3/10		ಎ	
18	ಆಹಾರಧಾನ್ಯಸಂಗ್ರಹ ವಿತರಣೆ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	

19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/09	31/3/10			
20	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ವಹಿಗಳು	1/4/09	31/3/10			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2009-10						
	ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎಸ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	
21	ಅರ್ಜಿ ಫಾರ್ಮ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	
22	ಕೂಲಿಕಾರರ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
23	ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೂಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರ ಪುಸ್ತಕ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
24	ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ (Job Card)	1/4/09	31/3/10		ಎ	
25	ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ ವಿತರಣಾ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	
26	ಕೆಲಸದ ಬೇಡಿಕೆ ಅರ್ಜಿ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
27	ಕೆಲಸದ ವಿವರ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/09	31/3/10		ಎ	
28	ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
28	ಕೆಲಸದ ನೀಡಿದ ವಿವರ ನೋಟೀಸ ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಅಂಟಿಸುವ ನೋಟೀಸ	1/4/09	31/3/10		ಎ	
30		1/4/09	31/3/10		ಎ	

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2010-11						
1	ಸಾಮಗ್ರಿ ಸ್ಟಾಕ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	
2	ರಸೀದಿ ಪುಸ್ತಕ ಸ್ಟಾಕ್ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
3	ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು	1/4/10	31/3/11		ಎ	
4	ದೈನಂದಿನ ವಸೂಲಿ ಬುಕ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	
5	ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	
6	ಕಚೇರಿ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
7	ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಷ್ ಬುಕ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	
8	ಸದಸ್ಯರ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
9	ಠರಾವು ಪುಸ್ತಕ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
11	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಪುಸ್ತಕ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
12	ಟ್ರೆಜರಿಯಲ್ಲಿ ಹಣ ತೆಗೆಯುವ ಪುಸ್ತಕ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
13	ಮುಟೇಶನ್ ಪುಸ್ತಕ ಅರ್ಜಿ ಫೈಲ್ 1	1/4/10	31/3/11		ಎ	
14	ಚರಾಸ್ತಿ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
15	ಮನೆ ಲೈಸೆನ್ಸ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	
16	ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/10	31/3/11		ಎ	
17	ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲುಗಳು	1/4/10	31/3/11		ಎ	
18	ಆಹಾರಧಾನ್ಯಸಂಗ್ರಹ ವಿತರಣೆ ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	

19	ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಕಡತ	1/4/10	31/3/11			
20	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ವಹಿಗಳು	1/4/10	31/3/11			

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ 4(1) ಎ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ	ಕಡತದ ವಿವರಗಳು(ವಿಷಯಗಳು)	ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ	ಕಡತ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ವಿಲೇವಾರಿ ಸ್ವರೂಪ	ಷರಾ
1	2	3	4	5	6	7
2010-11						
	ಎಮ್.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎಸ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	
21	ಅರ್ಜಿ ಫಾರ್ಮ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	
22	ಕೂಲಿಕಾರರ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
23	ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೂಲಿ ಪಾವತಿಸಿದ ವಿವರ ಪುಸ್ತಕ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
24	ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ (Job Card)	1/4/10	31/3/11		ಎ	
25	ಉದ್ಯೋಗ ಚೀಟಿ ವಿತರಣಾ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	
26	ಕೆಲಸದ ಬೇಡಿಕೆ ಅರ್ಜಿ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
27	ಕೆಲಸದ ವಿವರ ರಜಿಸ್ಟ್ರರ್	1/4/10	31/3/11		ಎ	
28	ಉದ್ಯೋಗ ನೀಡಿಕೆ ವಹಿ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
28	ಕೆಲಸದ ನೀಡಿದ ವಿವರ ನೋಟೀಸ ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಅಂಟಿಸುವ ನೋಟೀಸ	1/4/10	31/3/11		ಎ	
30		1/4/10	31/3/11		ಎ	

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕನವಳ್ಳಿ

ತಾ||ಹಾವೇರಿ

ಜಿ|| ಹಾವೇರಿ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಹ.ಗ್ರಾ.ಪಂ.1:2007-08

ದಿನಾಂಕ: 28-05-2009.

" ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿಗೆ ಪ್ರಕಟಣೆ,

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ, 2005 ಪ್ರಕರಣ 4 (1) (ಬಿ) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಪ್ರಕಟಣೆ

1).ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ ರಚನೆ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳು

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

1.ರಾಜಧಾನಿ ಇಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ದೂರ 317 ಕಿ.ಮೀ.

(ಮಾರ್ಗ ,ಹಾವೇರಿ. ರಾಣೇಬೆನ್ನೂರ, ಬೆಂಗಳೂರು)

ಜಿಲ್ಲೆ ಅಂತರ	17
ತಾಲೂಕಿಗೆ	17
ಹೋಬಳಿ	12

2. ಪಂಚಾಯತಿ ವಾಪ್ತಿಯ ಗ್ರಾಮಗಳ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಾಮಗಳು	ಉಪ ಗ್ರಾಮಗಳು	ವಾರ್ಡ್
1	ಕನವಳ್ಳಿ	-	5

3. ಪಂಚಾಯತಿ ವಾಪ್ತಿಯ ಜನಸಂಖ್ಯೆ 2001 ರ ಜನಗಣತಿ ಪ್ರಕಾರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಗ್ರಾಮಗಳು	ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ			ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ			ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ		
		ಗಂಡು	ಹೆಣ್ಣು	ಒಟ್ಟು	ಗಂಡು	ಹೆಣ್ಣು	ಒಟ್ಟು	ಗಂಡು	ಹೆಣ್ಣು	ಒಟ್ಟು
1	ಕನವಳ್ಳಿ	3284	2978	6262	425	304	729	105	122	227
	ಒಟ್ಟು	3284	2978	6262	425	304	729	105	122	227

ಒಟ್ಟು ಕುಟುಂಬಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:

1) 1975

ಒಟ್ಟು: 1975

ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ವಿವರ	ಸರ್ಕಾರಿ	ಖಾಸಗಿ
1	ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು	1	0
2	ಕಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಗಳು	3	0
3	ಘೌಡಶಾಲೆ	2	0
4	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು	5	0
5	ನ್ಯಾಯ ಬೆಲೆ ಅಂಗಡಿ	1	0
6	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರ	0	0
7	ವಿ.ಎಸ್.ಎಸ್. ಬ್ಯಾಂಕ್	1	0
8	ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕ್	0	0
9	ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ	1	0
10	ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ವಿಧ್ಯಾಲಯ	1	0
11	ಸಮುದಾಯ ಭವನ	2	0
12	ವಿದ್ಯುತ್ ಕಂಬಗಳು	482	0
13	ಮನೆಗಳು	0	1060
14	ಕುಟುಂಬಗಳು	0	1975
15	ಯುವಕ ಮಂಡಳ	0	2

ಕಡೆಯವ ನೀರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರ

1.	ನಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಗ್ರಾಮಗಳು	
1	ಕನವಳ್ಳಿ	ಇದೆ.
	ಒಟ್ಟು	1

2.	ಎಮ್. ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಎಸ್. ನೀರು ಯೋಜನೆ ಸಂಖ್ಯೆ :	
	ಕನವಳ್ಳಿ.	
1	ಪೇಟೆ ದೇವಸ್ಥಾನದ ಹತ್ತಿರ	1
2	ಗಚ್ಚಿನ ಗುಡಿ ಹತ್ತಿರ	1
3	ಗುರುಲಿಂಪನ ಪ್ಲಾಟ ಹತ್ತಿರ	1
4	ಸುಣಗಾರ ಮನೆ ಹತ್ತಿರ	1
5	ಕುರುಬರ ರುದ್ರಪ್ಪನ ಮನೆ ಹತ್ತಿರ	1
6	ಕನ್ನಡ ಶಾಲೆ ಹತ್ತಿರ	1
	ಒಟ್ಟು	6

3.	ತರೆದ ಬಾವಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
	-	-
	-	-
ಒಟ್ಟು	-	-

4.	ಬೋರ್ ವೆಲ್ಲಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
1	ಕನವಳ್ಳಿ	14
	ಒಟ್ಟು	14

5.	ಕೆರೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
1	ಕನವಳ್ಳಿ	02
	ಒಟ್ಟು	02

6.	ನಲ್ಲಿ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮನೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆದು ಕೋಂಡವರ ಸಂಖ್ಯೆ	
	ಕನವಳ್ಳಿ	242
	ಒಟ್ಟು	242

7.	ಎಮ್ ಡಬ್ಲ್ಯೂ. ಎಸ್. ನೀರು ಯೋಜನೆಯಡಿ ಮನೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆದುಕೊಂಡವರ ಸಂಖ್ಯೆ:	
1.	ಕನವಳ್ಳಿ	ಇರುವುದಿಲ್ಲ
	ಒಟ್ಟು	0

ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ವಿತರಿಸಲಾದ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಗಳ ವಿವರ (ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳು ಸೇರಿ)

ಕ್ರ. ಸಂ	ಗ್ರಾಮದ ಹೆಸರು	ಅಂತ್ಯೋದಯ	ಅಕ್ಷಯ್	ಎ.ಪಿ.ಎಲ್.	ಒಟ್ಟು
1	ಕನವಳ್ಳಿ	0	1376	425	1801
	ಒಟ್ಟು	0	1376	425	1801
8.	ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ವಿವರ				
1	ಕನವಳ್ಳಿ				32
	ಒಟ್ಟು				32

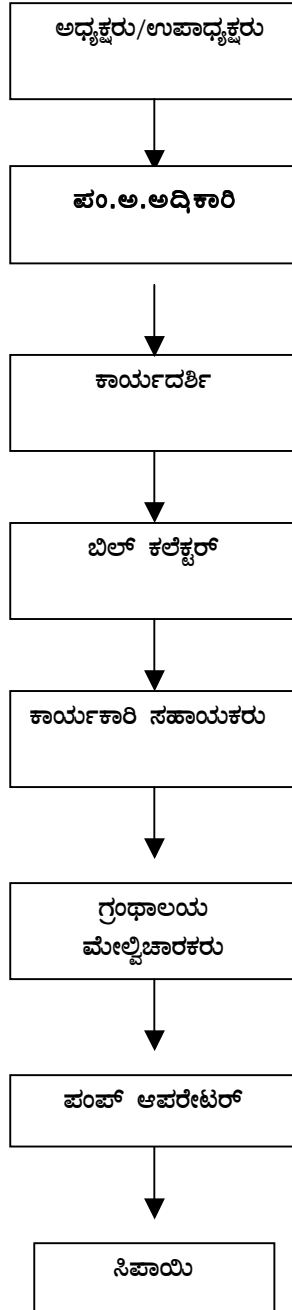
9.	ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳ ವಿವರ.	
1.	ಕನವಳ್ಳಿ	28
	ಒಟ್ಟು	28

10. ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯುವಕ ಯುವತಿ ಗುಂಪುಗಳ ವಿವರ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಗ್ರಾಮದ ಹೆಸರು	ಯುವಕ ಸಂಘ	ಯುವತಿ ಮಂಡಳಿ
	ಕನವಳ್ಳಿ	6	0
	ಒಟ್ಟು	6	0

ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆದಾಯದ ಮೂಲಗಳು :-

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ	ಮೊತ್ತ
1	ಮನೆ ಕಂದಾಯದಿಂದ	352300=00
2	ನೀರಿನ ತೆರಿಗೆಯಿಂದ	120935=00
3	ಉದ್ಯೋಗ ಧಂದೆ ಕರ	5000=00
4	ಮಳಿಗೆ / ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಭಾಡಿಗೆಯಿಂದ	2600=00
5	ಪರವಾನಿಗೆ, ವಗೈರೆ ಶುಲ್ಕದಿಂದ	1800=00
6	ಹರಾಜಿನಿಂದ	19410=00



(ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 ಪಕರಣ 5)

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ಒಟ್ಟು 16 ಜನ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ 5 ವಾರ್ಡುಗಳು ಇದ್ದು ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಆರಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತಾರೆ. ಸರಕಾರವು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ್ದು ಇವರು ಸರಕಾರಿ ನೌಕರರು ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಪಂಚಾಯತಿ ಆದಾಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕರವಸೂಲಿಗಾರರು, ಗುಮಾಸ್ತರರು, ಪಂಪಆಪರೇಟರಗಳು, ಬೀದಿದೀಪ, ವಿದ್ಯುತ್, ನಿರ್ವಾಹಕ ಸ್ವಚ್ಛಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತಿತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೇಮಕ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಒಟ್ಟು 1 ಕಂದಾಯ ಗ್ರಾಮವು ಇದ್ದು ಅವುಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿವರಗಳು ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇವೆ.

1. ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರದೇಶದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
2. ವಾರ್ಷಿಕ ಬಜೆಟ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು
3. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ವತ್ತುಗಳಲ್ಲಿನ ಅತಿಕ್ರಮಣಗಳನ್ನು ತೊಡೆದು ಹಾಕುವುದು.
5. ಸ್ವಯಂ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು. ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿವಂತಿಕೆ ನೀಡುವುದು.
6. ಗ್ರಾಮಗಳ ಅತ್ಯಾವಶ್ಯಕ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.
7. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ತೋಟಗಾರಿಕೆಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.
8. ಬಂಜರು ಭೂಮಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
9. ಹುಲ್ಲುಗಾವಲುಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ. ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಅನಧಿಕೃತ ಪರಭಾರೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯನ್ನು ತಡೆಯುವುದು.
10. ದನಕರುಗಳು, ಕೋಳಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಜಾನುವಾರಗಳ ತಳಿ ಸಂವರ್ಧನೆ.
11. ಹೈನುಗಾರಿಕೆ, ಕೋಳಿಸಾಕಣೆ ಮತ್ತು ಹಂದಿಸಾಕಣೆಗೆ ಉತ್ತಮ.
12. ಹುಲ್ಲುಗಾವಲು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
13. ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ ಮಿನುಗಾರುಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ
14. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ರಸ್ತೆಗಳ ಪಕ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಭೂಮಿಗಳಲ್ಲಿ ಮರಗಳನ್ನು ನೆಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವುದು.

	ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು	ಇವರು ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳು, ಮಾಸಿಕಗಳು, ಸಾಪ್ತಾಹಿಕಗಳು, ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪ ಒರಣವಾಗಿ ಜೋಡಿಸಿ ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 08.00 ಘಂಟೆಯಿಂದ ಮಧ್ಯಾಹ್ನ 12.00 ರ ವರೆಗೆ 04.00ರಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 08.00 ರ ವರೆಗೆ ಗ್ರಂಥಾಲಯಕ್ಕೆ ಬೇಟಿ ನೀಡುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.
5.	ಗ್ರಾಮೀಣ ಪುನರ್ ವಸತಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು	ಇವರು ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಸರಕಾರದ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ದೊರೆಯುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧಗಳ ಕುರಿತು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.
6.	ಪಂಪ ಆಪರೇಟರು	ಇವರು ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೋಳಿವೆ ಬಾವಿಗಳು, ಒವರ್ ಹೆಡ್ ಟ್ಯಾಂಕಗಳ ಮುಂತಾದವುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತಿತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.
7.	ಸಿಫಾಯಿ	ಇವರು ಕಚೇರಿಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇನ್ನಿತರ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

111. ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಸಲು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಂದು ಸಭೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು , ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮಾಡಿ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಿ ಏಳು ಪೂರ್ಣ ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೋಟೀಸ ಜಾರಿಗೆ ಮಾಡಿ ಸಭೆ ಸೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಯೋಚಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಬಾಗಕ್ಕೆಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಬರಹದಲ್ಲಿ ಕೋರಿದಾಗ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕೋರಿಕೆ ತಲುಪಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗೊಳಗಾಗಿ ಒಂದು ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:

ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ [ಪ್ರಕರಣ-III] ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿರತಕ್ಕ ಒಬ್ಬ ಪೂರ್ಣಕಾಲಿಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ತನ್ನ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಅದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವ ನಿಧಿಯಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು 111ನೇ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅವನಿಗೆ ವಿದಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಮುಂಬರುವ ತಿಂಗಳ 10ನೇ ದಿನಾಂಕದೊಳಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಮಾಸಿಕ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಮುಂದೆ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಕೋರುವ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿವರಣಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು ಹಾಗೂ ಅಂತಹ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
3. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲಿಸುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ಗ್ರಾಮಸಭೆ, ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಸ್ಥಾಯಿಸಮಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಮಿತಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು.
5. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
6. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಪಂಚವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
7. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
8. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆಯೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೌಕರರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ನಿಧಿಯಿಂದ ಅವರ ಸಂಬಳವನ್ನು ಸಂದಯ ಮಾಡಬಹುದು.
9. ನೇಮಕಾತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿಯೇ ಮತ್ತು ಅದೇ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿಯೇ ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು, ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡ ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ಹಾಗೂ ಶೈಕ್ಷಣಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಮೀಸಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಯಾವುದೇ ನೌಕರರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಹುದು.
11. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ತಾನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ಯಾರೇ ನೌಕರರನ್ನು ದರ್ಜೆಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಬಹುದು, ತೆಗೆದು ಹಾಕಬಹುದು, ಅಥವಾ ವಜಾ ಮಾಡಬಹುದು.
12. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯು ಮಾಡಿದ ಆದೇಶದ ವಿರುದ್ಧ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
13. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ,
14. ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಅವರನ್ನು ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು.

15. ಈ ರೀತಿ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೇಮಕವಾದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅವರು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹೇಗೋ ಹಾಗೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
16. ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು, ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟುಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
17. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ ನೌಕರರ ಸಂಬಳ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಸರಕಾರವು ಮುಂದುವರೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

1. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಮಾರ್ಗಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ, ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆ, ಗ್ರಾಮಸಭೆ, ಸಾಮಾನ್ಯಸಭೆ, ವಿಶೇಷ ಸಭೆ, ತುರ್ತುಸಭೆಗಳು.

ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಸುಸೂತ್ರವಾಗಿ ನಡೆಯಲು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೊಂದು ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದು, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮಾಡಿ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಿ ಏಳು ಪೂರ್ಣ ದಿವಸ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೋಟೀಸ್ ಜಾರಿ ಮಾಡಿ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ತಾನು ಯೋಚಿಸಿದಾಗಲೆಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯ ಮೂರನೇ ಒಂದು ಭಾಗಕ್ಕೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಷ್ಟು ಸದಸ್ಯರು ಬರಹದಲ್ಲಿಕೋರಿದಾಗ ಮತ್ತು ಅಂಥ ಕೋರಿಕೆ ತಲುಪಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ 01 ದಿನ ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ಸರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಂತಹ ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ವೇಳೆ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ನಡೆಯಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಏಳು ಪೂರ್ಣ ದಿವಸಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮೂರು ಪೂರ್ಣ ದಿವಸಗಳ ನೋಟೀಸನ್ನು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದಿನ ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಕೋರಂ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ 30 ನಿಮಿಷದ ವರೆಗೆ ಸದಸ್ಯರು ಹಾಜರಾಗುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿ, ಸಭೆ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವುದು. ಒಂದು ಪಕ್ಷ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರು ಹಾಜರಾದರೆ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಂತೆ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಸ್ವಾಗತ ವನ್ನು ಬಯಸುತ್ತಾರೆ. ಜಮಾ ಖರ್ಚಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ಸರಕಾರದಿಂದ ಬಂದ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಓದಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಬಗೆ ಹರಿಸಲು ನಿರ್ಣಯ ಕೈಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಬೀದಿಬೀದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಶೌಚಾಲಯ ನಿರ್ಮಾಣ, ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗ ರುಜಿನಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೀದಿನಾಯಿ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಾಕ್ಷರತೆ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆ ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಕಾಮಗಾರಿ ಗಳಿಗೆ ಬಂದಂತಹ ಅರ್ಜಿ ಅಹವಾಲುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಸಭೆಯ

ಸಮ್ಮತಿ ಪಡೆದು, ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಂಡು ಅಂದಾಜುಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ತಯಾರಿಸಿ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಂಡು ಉಪಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ವಾರ್ಡಿನ ಸದಸ್ಯರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯೊಂದಿಗೆ, ಇಲಾಖಾ ಕಾಮಗಾರಿ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿ ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿ ಭಾವಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು & ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಹಣ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಆದಾಯ ಕ್ರೋಢೀಕರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ನೀರು ತೆರಿಗೆ, ಕಟ್ಟಡ ತೆರಿಗೆ, ಪರವಾನಿಗೆ ಶುಲ್ಕ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತೆರಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕರಣೆಯ ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.

2. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅದು ರೂಪಿಸುವ ಸೂತ್ರಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತರಾಜ್ ಅಧಿಯಮ 1993, ಅಧಿನಿಯಮಗಳು, ನಿಯಮಗಳು, ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳು ಆದೇಶಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ವಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು.

- 1) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993
- 2) ಕರ್ನಾಟಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಧಿನಿಯಮ 1987
- 3) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ ರಾಜ್ [[ಅಪೀಲುಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾಲಮಿತಿ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 4) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಅನರ್ಹತೆ ನಿವಾರಣೆ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 5) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ರೀತಿ ಮತ್ತು ವಿನಿಮಯದ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 6) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಕಟ್ಟಡಗಳ ನರ್ಮಾಣದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 7) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ನಿಧಿಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು]
- 8) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಅಡ್ಡ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 9) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೌರವಧನ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 10) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಬಜೆಟ್] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 11) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 12) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಗಳಲ್ಲಿನ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಅವರ್ತನೆಯ ಮೇರೆ ಮೀಸಲಿಡುವ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 13) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಗಳಿಗೆ ವಂತಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆ] ನಿಯಮಗಳು 1994

- 14) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ವಿರುದ್ಧ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕ್ಲೇಮುಗಳ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 15) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ವಿರುದ್ಧ ಅವಿಶ್ವಾಸ ಸೂಚನೆ ಮಂಡನೆ] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 16) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ತೆರಿಗೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರೀಜುಗಳು] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 17) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು] ನಿಯಮಗಳು 1994
- 18) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಚರ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಅರ್ಜನೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗಾವಣೆ] ನಿಯಮ 1996
- 19) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಗ್ರಾಮಸಭಾ, ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ] ನಿಯಮ 1994
- 20) ಕ.ಪ.ರಾ. [ಚುನಾವಣೆ ನಡೆಸುವ] ನಿಯಮಗಳು 1993
- 21) ಕ.ಪ.ರಾ. [ತಿದ್ದುಪಡಿ] ಅಧಿನಿಯಮ 2002
- 22) ಕ.ಪ.ರಾ. [ತಿದ್ದುಪಡಿ] ಅಧಿನಿಯಮ 2003
 1. ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು
 2. ಪಂಚಾಯತ ಜಮಾಬಂದಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಆದೇಶ
- 23) ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ದರವಿಧಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು
- 24) ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯಂತೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು.
- 25) ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ನಕ್ಷೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
- 26) ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದಾಖಲೀಕರಿಸುವುದು.
- 27) ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ವಹಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ನಾಮಫಲಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- 28) ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಫಲಕ ಅಳವಡಿಸುವುದು, ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು.

4. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಅಥವಾ ಅದರ ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ, ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ವಿವರ ಪಟ್ಟಿ.

1) ನಮೂನೆ:

- 2) ಸಾಮಾನ್ಯ ರಶೀದಿ
- 3) ಚೆಕ್ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಬಗ್ಗೆ.
- 4) ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಚೆಕ್‌ಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 5) ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಂದಾಯದ ವರ್ಗೀಕೃತ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 6) ಆಯವ್ಯಯ ನಮೂನೆ-1
- 7) ನಗದುಪುಸ್ತಕ
- 8) ಸಾಮಾನ್ಯ ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
- 9) ಖಜಾನೆಗೆ ಹಣ ಕಟ್ಟಿದ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 10) ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ಮಾಸಿಕ ವಿವರಣೆ
- 11) ತೆರಿಗೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳ ದಿನಪುಸ್ತಕ
- 12) ಖಜಾನೆಗೆ ಹಣ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಚಲನೆ
- 13) ನಿರ್ಧರಿಸಲಾದ ತೆರಿಗೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 14) ತೆರಿಗೆ ಪರಿವರ್ತನೆ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 15) ಸಂಕೀರ್ಣ ಬೇಡಿಕೆಗಳು ರಜಿಸ್ಟರ್
- 16) ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ದೊಡ್ಡಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 17) ದೊಡ್ಡಿಗೆ ಸೇರಿದ ಜಾನುವಾರುಗಳಿಗಾಗಿ ರಶೀದಿ
- 18) ಮನ್ನಾಗಳು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕದಿಂದ ರದ್ದು ಮಾಡಿದವುಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 19) ಠೇವಣಿಗಳು, ತೆರಿಗೆಗಳು ಅಥವಾ ಶುಲ್ಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಸಂದಾಯವನ್ನು ಮರು ಪಾವತಿಸುವ ಬಿಲ್
- 20) ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವಿವರ ಪತ್ರ.
- 21) ಶ್ರೇಣಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 22) ವೇತನದಲ್ಲಿನ ಮುಂಗಡಗಳ ವಿವರ
- 23) ನಿಯತಕಾಲಿಕ ವೇತನ ಬಡ್ಡಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ.
- 24) ಅಂತಿಮ ವೇತನ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
- 25) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್
- 26) ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ವರದಿ
- 27) ಖಾಯಂ ಮುಂಗಡಗಳಿಂದ ಖರ್ಚು ಮಾಡಲಾದ ವೆಚ್ಚದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ
- 28) ಸ್ಟಾಂಪ್ ಲೆಕ್ಕ

- 29) ವಿದ್ಯುತ್ ಕಂಬಗಳ ಮತ್ತು ಬೀದಿದೀಪಗಳ ಲೆಕ್ಕ
- 30) ಸ್ಥಿರಸ್ವತ್ತುಗಳ ತೆರಿಗೆ ವಹಿ
- 31) ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತಿನ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 32) ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಚೆಕ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ಟಿಕೆಟ್ ಪುಸ್ತಕಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ ದಾಸ್ತಾನು ಲೆಕ್ಕ
- 33) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸವಿವರ ಅಂದಾಜು
- 34) ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಭರಿಸಿದ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ.
- 35) ಹಾಜರಿಪಟ್ಟಿ
- 36) ಕಾಮಗಾರಿ ಪೂರ್ಣವಾದುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಹಿ.
- 37) ಅಳತೆ ಪುಸ್ತಕ
- 38) ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 39) ಸಾಲಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 40) ಮುಂಗಡಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 41) ಅನುದಾನಗಳ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 42) ಶೇವಣಿ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 43) ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ
- 44) ವಾರ್ತಾ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ
- 45) ಸಂದರ್ಶಕರ ಓದುಗರ ಹಾಜರಾತಿ
- 46) ಪುಸ್ತಕಗಳ ನೀಡುವ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿ
- 47) ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಗಳಲ್ಲಿ ಸುಚನಾ ಫಲಕ
- 48) ವಸತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ರಜಿಸ್ಟರ್
- 49) ಎಸ್.ಟಿ.ಎಸ್.ವೈ. ವಹಿ
- 50) 12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ ವಹಿ
- 51) ಎಸ್.ಜಿ.ಆರ್.ವೈ. ಯೋಜನಾ ವಹಿ
- 52) ಗ್ರಾಮೀಣ ಶೌಚಾಲಯದ ವಹಿ
- 53) ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಆಂದೋಲನ ವಹಿ
- 54) ಅನುದಾನ ವಹಿ

5. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯ ರಚನೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರೊಡನೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಲು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು

1. ವಾರ್ಡ್‌ಸಭೆಗಳನ್ನು, ನಡೆಸುವುದು, ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳನ್ನು, ನಡೆಸುವುದು, ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸಮಿತಿ, ಆಹಾರ ಖಾತರಿ, ಜಾಗೃತಿ ಸಮಿತಿ, ಜೀವವೈವಿಧ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮಿತಿ, ಸ್ವಚ್ಛ ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿ ಗಳಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

6. ಮಂಡಳಿಗಳು, ಪರಿಷತ್‌ಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಭಾಗವಾಗಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಸಲಹೆಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಇನ್ನಿಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಮಂಡಳಿಗಳ ಪರಿಷತ್ ಗಳ, ಸಮಿತಿಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ನಿಕಾಯಗಳ ಸಭೆಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತವೆಯೇ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತವೆಯೇ ಎಂಬುದರ ವಿವರ.

ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಚುನಾಯಿತವಾದ ಈಕೆಳಕಂಡ ಸಮೀತಿಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಎಚ್.ಗಿರಿಯಮ್ಮನವರ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್.ಬೊಮ್ಮಣ್ಣನವರ	ಸದಸ್ಯರು
3	ಶ್ರೀ ನಿಂಗಪ್ಪ ಶಿ ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಶ್ರೀ ಚಮನಸಾಬ ಎಲಿಗಾರ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಎಲ್.ಆರ್.ಜಾಲಿ	ಸದಸ್ಯರು

1) ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಮೀತಿ

:ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಪಶುಸಂಗೋಪನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಡತನ ನಿವಾರಣಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸಲು ಉತ್ಪಾದನಾ ಸಮೀತಿ ಸೆಕ್ಷನ್ 4/1/ಬಿ 8(2) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಉಪಸಮಿತಿಗಳು

ಈ ಸಮೀತಿ ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆ ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕೈಗಾರಿಕೆ ಇತರೆ ಉತ್ಪಾದನೆ ಬಡತನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಶ್ರೀ ಮತಿ ಖಮ್ಮುನಿಸಾ ಮ ಬೇವಿನಮರದ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಡಿ.ಅರವಿ	ಸದಸ್ಯರು
3	ಶ್ರೀ ಖಾದರ್‌ಸಾಬ ದೊಡ್ಡನಿ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಎಚ್.ಲಿಂಬುವಾಲೆ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಸಿದ್ದವ್ವ ತಿ ಮೈಲಣ್ಣನವರ	ಸದಸ್ಯರು

1) ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಮಿತಿ:

- 1) ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಸೂಚಿತ ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ವರ್ಗಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ ಸಾಮಾಜಿಕ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಗಳಿಗೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ.
- 2) ಸಾಮಾಜಿಕ ಅನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಶೋಷಣೆಗಳಿಂದ ಅಂತಹ ಜಾತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ಕೊಡುವುದಕ್ಕೆ.
- 3) ಮಹಿಳೆ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದಕ್ಕೆ.

1. ಸೌಕರ್ಯ ಸಮಿತಿ: ಶಿಕ್ಷಣ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಎಚ್.ಗಿರಿಯಮ್ಮನವರ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಮ್.ಮರಗಾಲ	ಸದಸ್ಯರು
3	ಶ್ರೀ ಅಬ್ದುಲ ಖಾದರಸಾಬ ಗಡ್ಡದ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಶ್ರೀ ನಿಂಗಪ್ಪ ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಯಶ್ರೀ ನಾ ಹುಣಸಿಮರದ	ಸದಸ್ಯರು

ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮೇಲಿನ ಸಮಿತಿಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗಳು.ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮುಕ್ತವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನೋಟೀಸ್ ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತವೆ.

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸೌಕರ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು.

ಈ ಸಮಿತಿಯು ಪರಿಶಿಷ್ಟಜಾತಿ, ವರ್ಗ ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ,ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ , ಸಂಸ್ಕೃತಿಕ ಹಿತಾಸಕ್ತಿ ಉತ್ತೇಜನ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಶೋಷಣೆಗಳಿಂದ ಮೇಲ್ಕಂಡ ಜಾತಿಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಿಸುವುದು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

ವಸತಿ ಸಮಿತಿ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಎಚ್.ಗಿರಿಯಮ್ಮನವರ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್.ಬೊಮ್ಮಣ್ಣನವರ	ಸದಸ್ಯರು
3	ಶ್ರೀ ಖಾದರಸಾಬ ದೊಡ್ಡನಿ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಚಮನ ಬೀ ಮ ಬಗವಾನ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಸರೋಜಾ ಬಾಯಿ ಶಿಂಪಿಗೇರ	ಸದಸ್ಯರು

ಈ ಸಮಿತಿ ವಸತಿ ಮತ್ತು ನಿವೇಶನ ರಹಿತ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಎಚ್.ಗಿರಿಯಮ್ಮನವರ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಮ್.ಮರಗಾಲ	ಸದಸ್ಯರು
3	ಶ್ರೀ ಅಬ್ದುಲ ಖಾದರಸಾಬ ಗಡ್ಡದ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಶ್ರೀಮತಿ ಕವಿತಾ ಪ ದೊಡ್ಡಜಾಲಿ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ ಆರ್.ಜಾಲಿ	ಸದಸ್ಯರು

4) ಆಹಾರ ಖಾತರಿ ಸಮಿತಿ:

9) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ನಿರ್ದೇಶಿಕೆಯ ವಿವರಗಳು.

ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು	ತಂದೆ ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ	ಗ್ರಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ
1	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎನ್ ಸಂಗೂರ	ನಿಂಗಪ್ಪ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	9972275574	
2	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಚ್.ಹರಮಗಟ್ಟ	ಹೊನ್ನಪ್ಪ	ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್	ಕನವಳ್ಳಿ	9731706584	
3	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಆರ್.ಮಠಪತಿ	ರುದ್ರಯ್ಯ	ಗುಮಾಸ್ತ	ಕನವಳ್ಳಿ	9964953508	
4	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಪ್.ಕಳಸೂರ	ಘಕ್ಕಿರಪ್ಪ	ವಾಟರ್‌ಮನ್	ಕನವಳ್ಳಿ	9886243488	
5	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಸಿ.ಅಕ್ಕಾರ	ಚನ್ನಬಸಪ್ಪ	ವಾಟರ್‌ಮನ್	ಕನವಳ್ಳಿ	9035078185	
6	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಪಿ ಅರಮಗಟ್ಟ	ಪರಮಪ್ಪ	ಕಾವಲುಗಾರ	ಕನವಳ್ಳಿ	-	
7	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಡಿ.ಮುದಕಣ್ಣನವರ	ದುರುಗಪ್ಪ	ಸ್ವೀಪರ್	ಕನವಳ್ಳಿ	-	
8	ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಎಮ್.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಮಾಯಪ್ಪ	ಶ್ವೀಪರ್	ಕನವಳ್ಳಿ	-	
9	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಡಿ.ಏರಿಮನಿ	ದೇವಿಂದ್ರಪ್ಪ	ಸಿಪಾಯಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	-	

ಕನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮದ ನೀರು ಮತ್ತು ನೆಮಲ್ಯ ಸಮೀತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು	ಪದನಾಮ
1	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಎಚ್.ಗಿರಿಯಮ್ಮನವರ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀಮತಿ ಕಮ್ನಿನಿಸಾ ಬೇವಿನಮರದ	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು
3	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಮ್.ಮರಗಾಲ	ಸದಸ್ಯರು
4	ಶ್ರೀ ಎ.ಎಮ್.ಗಡ್ಡದ	ಸದಸ್ಯರು
5	ಶ್ರೀ ಕಾದರ್‌ಸಾಬ ದೊಡ್ಡನಿ	ಸದಸ್ಯರು
6	ಶ್ರೀ ಚಮನಸಾಬ ಎಲಿಗಾರ	ಸದಸ್ಯರು
7	ಶ್ರೀ ಬಿ.ವಾಯ್.ಬೊಮ್ಮಣ್ಣನವರ	ಸದಸ್ಯರು
8	ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿದೇವಿ ಜಾಲಿ	ಸದಸ್ಯರು
9	ಶ್ರೀಮತಿ ಸರೋಜಾದೇವಿ ಶಿಂಪಿಗೇರ	ಸದಸ್ಯರು
10	ಶ್ರೀಮತಿ ಜಯಶ್ರೀ ಹುಣಸಿಮರದ	ಸದಸ್ಯರು

10) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವಿನಿಮಯಗಳಲ್ಲಿ ಉಪಬಂಧಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ನೌಕರರು ಪಡೆಯುವ ತಿಂಗಳ ಗೌರವಧನದ ವಿವರಗಳು.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ	ಗೌರವ ಧನ	ಸಭಾ ಭತ್ಯೆ
1	ಶ್ರೀ.ಲವೇಶ. ಹನುಮಂತಪ್ಪ. ಗಿರಿಯಮ್ಮನವರ.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು.		500	100
2	ಶ್ರೀಮತಿ. ಖಮರುನ್ನೀಸಾ .ಮ. ಬೇವಿನಮರದ.	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು.		300	100
3	—,— ಶಿದ್ದಪ್ಪ .ಕೋಂ. ತಿಪ್ಪಣ್ಣ. ಮೈಲಣ್ಣನವರ.	ಸದಸ್ಯರು.		250	100
4	ಶ್ರೀ. ಶಿವಪ್ಪ. ಮಾಲಿಂಗಪ್ಪ ಮರಗಾಲ.	”		250	100
5	” ನಿಂಗಪ್ಪ .ಶಿವಪ್ಪ ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ.	”		250	100
6	” ಅಬ್ದುಲಖಾದರ .ಮೀರಾಸಾಬ. ಗಡ್ಡದ.	”		250	100
7	” ಚಮನಸಾಬ. ಹುಸೇನಸಾಬ. ಯಲಿಗಾರ.	”		250	100

8	ಶ್ರೀಮತಿ. ಸರೋಜಾಬಾಯಿ .ವೆಂ. ಶಿಂಪಿಗೇರ.	”		250	100
9	” ಕವಿತಾ ಕೋಂ .ಪರಮೇಶ್ವರ. ದೊಡ್ಡಜಾಲಿ.	”		250	100
10	ಶ್ರೀ. ಬಸವರಾಜ. ಯ. ಬೊಮ್ಮಣ್ಣನವರ.	”		250	100
11	” ಅಬ್ದುಲಖಾದರ .ಮ. ದೊಡ್ಡಮನಿ.	”		250	100
12	ಶ್ರೀ. ಮಹದಜಾಫರಸಾಬ .ಹ. ಲಿಂಬುವಾಲೆ.	”		250	100
13	ಶ್ರೀಮತಿ. ಚಮನಬಿ. ಕೋಂ. ಮ. ಭಾಗವಾನ.	”		250	100
14	ಶ್ರೀಮತಿ. ಜಯಶ್ರೀ. ನಾ. ಹುಣಸಿಮರದ.	”		250	100
15	” ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ. ರುದ್ರಪ್ಪ. ಜಾಲಿ.	”		250	100
16	ಶ್ರೀ. ಮುದಕಪ್ಪ. ದ್ಯಾಮಪ್ಪ. ಹರವಿ.	”		250	100
17	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎನ್ ಸಂಗೂರ	ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	9800	-	-
18	ಶ್ರೀ ಎಸ್.ಎಚ್.ಹರಮಗಟ್ಟಿ	ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್	3260	-	-
19	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಆರ್.ಮರಪತಿ	ಗುಮಾಸ್ತ	3260		
20	ಶ್ರೀ ಜಿ.ಎಪ್.ಕಳಸೂರ	ವಾಟರ್ ಮನ್	3010		
21	ಶ್ರೀ ಎಮ್.ಸಿ.ಅಕ್ಕೂರ	ವಾಟರ್ ಮನ್	3060		
22	ಶ್ರೀ ಎಲ್.ಪಿ ಅರಮಗಟ್ಟಿ	ಕಾವಲುಗಾರ	3010		
23	ಶ್ರೀ ಸಿ.ಡಿ.ಮುದಕಣ್ಣನವರ	ಸ್ವೀಪರ್	2910		
24	ಶ್ರೀ ಎಫ್.ಎಮ್.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಸ್ವೀಪರ್	2910		
25	ಶ್ರೀ ಎನ್.ಡಿ.ಏರಿಮನಿ	ಸಿಪಾಯಿ	3010		

11) ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮತ್ತು
ಮಾಡಲಾದ ಬಟವಡೆಗಳ ವರದಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ: ಅದರ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಜನ್ಸಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ
ಮಾಡಲಾದ ಆಯ-ವೈಯದ ವಿವರಗಳು:

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಅನುದಾನ	ವಿವರಗಳು	ವೆಚ್ಚ	ಉಳಿತಾಯ	ಷರಾ
1	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ	600000	1)ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ	186000		
	ಕಂದಾಯ ವಸೂಲಿ	380000	2)ಬೀದಿ ದೀಪದ ವೆಚ್ಚ	82000		
	ನೀರಿನ ಕಂದಾಯ	122000	3)ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ವೆಚ್ಚ	75000		
	ಇತರೇ	35000	4)ಸಾದಿಲವಾರ	34000		
			5)ನೈರ್ಮಲ್ಯ/ರಸ್ತೆ ದುರಸ್ತಿ	56000		
			6)ಕಾಮಗಾರಿ	198000		
			7)ಇತರೆ ಸಾದಿಲವಾರ ವೆಚ್ಚ	45500		
			8)ವಿದ್ಯುತ್ ಸುಡತಿ ಬಿಲ್	360000		
	ಅಂತೂ	1137000		1036500	100500	

ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಕೋಷ್ಟಕ -2ರಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಅನುದಾನ	ವಿವರಗಳು	ವೆಚ್ಚ	ಉಳಿತಾಯ	ಷರಾ
1	12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಅನುದಾನ	156000	ಆರೇರ ಓಣಿಯಲ್ಲಿ ಪಕ್ಕಾ ಗಟಾರ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸುವುದು	145000	11000	
	ಒಟ್ಟು	156000		145000	11000	

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಅನುದಾನ	ವಿವರಗಳು	ವೆಚ್ಚ	ಉಳಿತಾಯ	ಷರಾ
1	ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಆಂದೋಲನ	64000	21 ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಧನ	63000	1000	
	ಒಟ್ಟು	64000		63000	1000	

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಅನುದಾನ	ವಿವರಗಳು	ವೆಚ್ಚ	ಉಳಿತಾಯ	ಷರಾ
4	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾ.ಉ.ಖಾ ಯೋಜನೆ	13200000	37 ಕಾಮಗಾ ರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ವೆಚ್ಚ	13180000	20000	
	ಒಟ್ಟು	13200000		13180000	20000	

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಅನುದಾನ	ವಿವರಗಳು	ವೆಚ್ಚ	ಉಳಿತಾಯ	ಷರಾ
5	ನೀರು ಸರಬರಾಜ್ ನಿರ್ವಹಣೆ	24000	ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ	22800	1200	
	ಒಟ್ಟು	24000		22800	1200	

ಇಂದಿರಾ ಆವಾಜ್ ಯೋಜನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ	ಬಡುಗಡೆ ಆದ ಅನುದಾನ	ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಿಳಾಸ	2009-10ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಉಳಿತಾಯ
1	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಡಿ.ಜಿ.ಬೊಗಲ್ಡಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	20000	20000
2	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಸಿ.ಎಚ್.ಕರೇಲಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
3	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಫ್.ಎಸ್.ಬೊಗಲ್ಡಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
4	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಜೆ.ಎಮ್.ಮುಲ್ಲಾ	ಕನವಳ್ಳಿ	20000	20000
5	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಫ್.ಎಚ್.ಕವಲೇನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
6	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಬಿ.ಎ.ಅಗಸನಳ್ಳಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
7	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಎಮ್.ಗಡ್ಡದ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
8	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎ.ಎ.ಗಡ್ಡದ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
9	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಚ್.ಸಿ.ಮುಲ್ಲಾ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
10	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಚ್.ಎಮ್.ಅಗಡಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
11	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎನ್.ವಿ.ತಗಡಿನ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
12	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಜಿ.ಎನ್.ಗುತ್ತಲ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
13	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಜಿ.ಎಮ್.ಹೊಸಮನಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	20000	20000
14	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ವಾಯ್.ವಾಯ್.ವಡ್ಡರ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
15	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಪಿ.ಆರ್.ಶೋಟದ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
16	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಪಿ.ಎಸ್.ಬಡಿಗೇರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
17	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಆರ್.ಡಿ.ಸಂಗಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
18	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಆರ್.ಡಿ.ಏರಿಮನಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
19	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಡಿ.ಎಚ್.ಕೊಡಬಾಳ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
20	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಆರ್.ಎಮ್.ಕದರಮುಂಡಲ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
21	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ವಿ.ಎಮ್.ಪೂಜಾರ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
22	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಜಿ.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
23	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಎಸ್.ಮೂಳಗಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
24	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಎಮ್.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	20000	20000
25	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಬಿ.ಸೂರದ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
26	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಎಲ್.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
27	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಎಮ್.ಹೊಸಮನಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
28	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಜಿ.ಎಮ್.ಬೂದನೂರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
29	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಸ್.ಎಸ್.ಚೌಡಮ್ಮನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
30	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎ.ಜಿ.ಸಕ್ಕರಖಾನನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
31	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಚ್.ವಾಯ್.ಅರಮಗಟ್ಟಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
32	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಚ್.ಎಮ್.ಏರಿಮನಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
33	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಚ್.ಪಿ.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
34	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಜಿ.ಜಾಲಿಮರದ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
35	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಜಿ.ಗೋಣ್ಣನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
36	I.a.y.	ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ	40000	ಎಫ್.ಎಮ್.ಬೊಗಲ್ಡಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000

12) ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಲಾದ ಮೊಬಲಗನ್ನೊಳಗೊಂಡು.ಸಹಾಯಧನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ವಿವರಗಳು ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಕೋಷ್ಟಕ-3ರಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ	ಬಿಡುಗಡೆ ಆದ ಅನುದಾನ	ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಿಳಾಸ	2008-09ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಉಳಿತಾಯ
1	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಪಿ.ಎಸ್.ತೋಟದ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
2	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಕೆ.ಏರಿಮನಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
3	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಜಿ.ಎ.ಚನ್ನಗಿರಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
4	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎ.ಎಮ್.ವಾದೋನಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
5	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಪಿ.ಕಳಸೂರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
6	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಕೆ.ಎಮ್.ಬೇವಿನಮರದ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
7	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಸಿ.ಎಮ್.ಬನ್ನಟ್ಟಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
8	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಜಿ.ಬೂಸಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
9	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಆರ್.ಆರ್.ಹರಮಗಟ್ಟಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
10	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಡಿ.ಎನ್.ಇಟಗಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
11	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಸ್.ಆರ್.ವಡ್ಡರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
12	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಸ್.ಎನ್.ಕೊರವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
13	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಕೆ.ಹಾವೇರಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
14	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಸ್.ವಾಯ್.ವೆಂಕಟಾಪುರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
15	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಸ್.ಜಿ.ಉಪಾರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
16	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಸ್.ಎಮ್.ಬಾರ್ಕಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
17	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಎಫ್.ಮೂಳಮ್ಮನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
18	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಎಮ್.ಮುದಕಣ್ಣನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
19	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಜಿ.ಮೊಟೆಬೆನ್ನೂರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
20	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಸ್.ಡಿ.ಏರಿಮನಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	20000	20000
21	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಆರ್.ಎನ್.ಬರದೂರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
22	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಆರ್.ಬಿ.ಮೆಣಸಿನಕಾಯಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
23	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಕೆ.ಡಿ.ಕರಿಯಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
24	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಎಚ್.ಚೌಡಮ್ಮನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
25	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಫ್.ಎಫ್.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
26	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಬಿ.ಬಿ.ಕೋಡಬಾಳ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
27	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಸ್.ಎನ್.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
28	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಜಿ.ಜಿ.ಚೌಡಮ್ಮನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
29	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಜೆ.ಎಮ್.ಹಿರಿಯಾಳಮಠ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
30	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಆರ್.ವಾಯ್.ಕೆಂಗೋಂಡ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
31	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಡಿ.ಪಿ.ಮುಲ್ಲಣ್ಣನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
32	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಲ್.ಎನ್.ಕೆಂಗೋಂಡ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
33	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಲ್.ಪಿ.ಒಕ್ಕಂದ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
34	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಬಿ.ಪಿ.ಚೌಡಮ್ಮನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
35	ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಪಿ.ಬಿ.ತೋಟದ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000

ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಯೋಜನೆ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನ	ಬಿಡುಗಡೆ ಆದ ಅನುದಾನ	ಫಲಾನುಭವಿಯ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಿಳಾಸ	2007-08ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತ	ಉಳಿತಾಯ
1	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಪಿ.ಎಚ್.ಸೋಮನಕಟ್ಟೆ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
2	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಪಿ.ಎಸ್.ಗುಂಡೇನಹಳ್ಳಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
3	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಆರ್.ಎಮ್.ಮುದಕಣ್ಣನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
4	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಡಿ.ಎಮ್.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	
5	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಆರ್.ಪಿ.ಚನ್ನಗೇರಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
6	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಪಿ.ಚೌಡಮ್ಮನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
7	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಜಿ.ಸಂಗಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
8	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಬಿ.ಚೌಡಮ್ಮನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	10000	30000
9	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಮ್.ಎಮ್.ಬಾಲಮ್ಮನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
10	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎಸ್.ಆರ್.ಗುಂಡೇನಹಳ್ಳಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0
11	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಎಸ್.ಸೊಟ್ಟಪ್ಪನವರ	ಕನವಳ್ಳಿ	30000	10000
12	ಅಂಬೇಡ್ಕರ್	ಗ್ರಾಮಸಭೆ	40000	ಎನ್.ಪಿ.ಚನ್ನಗಿರಿ	ಕನವಳ್ಳಿ	40000	0

ಅದು ನೀಡಿರುವ ರಿಯಾಯತಿಗಳನ್ನು, ಅನುಮತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು, ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವವರ ವಿವರಗಳು.

ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಮಾಡಿ ಕೋಷ್ಟಕ-4 ರಲ್ಲಿ ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಕ್ರ.ಸಂ	ಅನುಮತಿ ಪಡೆದಿರುವವರ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಉದ್ದೇಶ	ವಿದಿಸಿದ ಶುಲ್ಕ	ಷರಾ
1	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ
2	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ
3	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ
4	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ
5	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ
6	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ	ಇಲ್ಲ

14] ಅದರ ಬಳಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಅಥವಾ ಅದು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಧ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಭಂದಿಸಿದ ವಿವರಗಳು.

ಪ್ರಸ್ತುತ ಯಾವುದು ಇರುವುದಿಲ್ಲ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ (ಕರ್ನಾಟಕ) ಗೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದಂತೆ ವಿಧ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪಕ್ಕೆ (ಅಂತರಜಾಲ) ಅಳವಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

15] ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ಅಥವಾ ವಾಚನಾಲಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಕೆಲಸದ ಸಮಯವನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆಯಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು ವಿವರಗಳು.

ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಗ್ರಂಥಾಲಯವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರ ಕನನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯವು ಮುಂಜಾನೆ 10ಘಂಟೆಯಿಂದ 4-30ರವರೆಗೆ ನಡೆದಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಂಥಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ವಾರಪತ್ರಿಕೆಗಳು, ಮಾಸ ಪತ್ರಿಕೆಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತವೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಹೊರಡಿಸುವ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು ನಡವಳಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸುತೋಲೆಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಬೋರ್ಡಿನಲ್ಲಿ ಅಂಟಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ ಕಾರ್ಯಾಲಯ, ಕನವಳ್ಳಿ

ತಾ|| ಜಿ || ಹಾವೇರಿ

16) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರುಗಳು, ಪದನಾಮಗಳು, ಮತ್ತು ಇತರ ವಿವರಗಳು ಈ ವಿವರಗಳು ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

1) ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ :

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ಕನವಳ್ಳಿ ತಾ|| ಜಿ||ಹಾವೇರಿ

2) ಪ್ರಥಮ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಅಧಿಕಾರಿ :

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಾಲಯ

ಕನವಳ್ಳಿ ತಾ|| ಜಿ||ಹಾವೇರಿ

3) ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗದ ವಿವರಗಳು:

ರಾಜ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಆಯುಕ್ತರು

ಕರ್ನಾಟಕ ಮಾಹಿತಿ ಆಯೋಗ

ಗೇಟ್ ನಂ- 1, 3ನೇ ಹಂತ , 3ನೇಮಹಡಿ

ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ ಬೆಂಗಳೂರ- 1

16] ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದ ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ಅಧ್ಯಕ್ಷರು:-ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಓರ್ವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿರುತ್ತಾರೆ.ಇವರ ಅವಧಿ 30ತಿಂಗಳು ಆಗಿರುತ್ತವೆ. ಇವರಿಗೆ ರೂ: 500=00ಗಳಂತೆ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.ಇವರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

- 1) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು
- 2) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು
- 3) ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸೇರಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತುನಿಯಂತ್ರಣ
- 4) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮಂಜೂರಾತಿಯ ಅಗತ್ಯ ಇರುವಂತಹ ಯಾವುದೇ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಮಾಡುವುದು ,ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ 24ಗಂಟೆಗಳ ನೋಟೀಸ್ ಕೊಟ್ಟು ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯುವುದು.

ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು: ಈ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರಿಂದ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಓರ್ವ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರುತ್ತಾರೆ. ಇವರ ಅವಧಿ 30ತಿಂಗಳುಗಳಾಗಿರುತ್ತವೆ . ಇವರಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 300=00ರೂ.ಗಳಂತೆ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ರಜೆಯ ಮೇಲೆ ಹೋದ ಕಾರಣ ಗೈರು ಹಾಜರಿ - ಯಾದಾಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಸಮರ್ಥರಾದಾಗ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರಿ - ಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿದೆ. ಈ ಪ್ರಕಟಣೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ

ಕನವಳ್ಳಿ ತಾ|| ಜಿ||ಹಾವೇರಿ.
