

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಪಂರಾಆ/ಅಭಿವೃದ್ಧಿ/ಗ್ರಂಥಾಲಯ/532/2021(ಭಾಗ 4) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 06.06.2023.

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ:- ಕರ್ನಾಟಕ ಪೌರಸಭೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1964ರನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದಾಗ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವಿಧಾನಗಳ(SOP) ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು.

ಉಲ್ಲೇಖ:- ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ:206/ಗ್ರಾಪಂಅ/2021(e) ದಿನಾಂಕ: 16-11-2022

* * *

ಕರ್ನಾಟಕ ಪೌರಸಭೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1964ರನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದಾಗ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿ, ಚರಾಸ್ತಿ, ದಾಖಲೆಗಳು, ಅನುದಾನ, ಗ್ರಂಥಗಳು, ಕಾನೂನು ವ್ಯವಹರಣೆಗಳು, ಕರಾರುಗಳು ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಹಕ್ಕುಗಳು ಮತ್ತು ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗತಕ್ಕದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಅದರಂತೆ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಯಾವುದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದಾಗ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಈ ದಿಸೆಯಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದಾಗ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವಿಧಾನಗಳ(SOP) ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಇರುತ್ತವೆ.

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ
2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ
3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ವೇತನ ವರ್ಗಾವಣೆ
4. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅನುದಾನ ವರ್ಗಾವಣೆ
5. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪುಸ್ತಕ, ಗ್ರಂಥಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ
6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆ.
7. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ಮರು ನಿಯೋಜನೆ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದಾಗ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತವೆ.

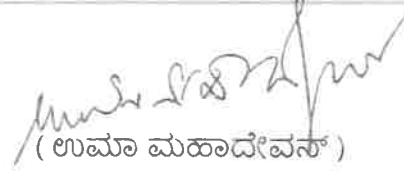
1. ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳ ವಿವರಗಳು
2. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಕರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.
3. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು.
4. ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ.
5. ಪುಸ್ತಕಗಳು, ನಿಯತಕಾಲಿಕೆಗಳು, ಒದುವ ಪುಸ್ತಕಗಳು, ದಿನಪತ್ರಿಕೆಗಳ ವಿವರ.
6. ಪುಸ್ತಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ವಹಿ, ಸದಸ್ಯತ್ವದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಸದಸ್ಯತ್ವದ ಠೇವಣಿ ಮೊತ್ತದ ವಿವರ, ರಶೀದಿ ಪುಸ್ತಕ(ಸಂಖ್ಯೆವಾರು) ಹಾಜರಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಇತರೆ ವಹಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಡತಗಳು, ಪರಿಗ್ರಹಣದ ವಹಿ ಹಾಗೂ ಇತರೇ ವಹಿಗಳ ವಿವರ.
7. ಪುಸ್ತಕಗಳ ನೀಡಿಕೆ ಮತ್ತು ವಾಪಸಾತಿ ವಹಿ, ಸದಸ್ಯತ್ವ ನೋಂದಣಿ ವಹಿಗಳು
8. ಬಾಕಿಯಿರುವ ಹಣದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳು
9. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಪ್ರಾರಂಭದ ಹಂತದಿಂದ ಚಾಲ್ತಿ ಸಾಲಿನವರೆಗೆ ವಸೂಲಾತಿ ಮಾಡಲಾದ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಉಪಕರಣ ಶೇ 10% ರಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ವಿವರಗಳು.
10. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯದ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣದ ಅನುದಾನದ ವಿವರಗಳು.
11. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಧಿ / ಕೇಂದ್ರ ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ / ಇತರೆ ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾಮಗಾರಿ ಅಂತ್ಯಗೊಂಡು ಬಿಲ್ ಪಾವತಿಸಿದ / ಪಾವತಿಸಲು ಬಾಕಿ ಇರುವ ಹಾಗೂ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು.
12. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ವಿವರಗಳು.
13. ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಹಾಗೂ ವೇತನ ಬಾಕಿ ಕುರಿತಾಗಿ ಯಾವುದಾದರೂ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು ಬಾಕಿ ಇದ್ದಲ್ಲಿ (ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯ, ಕಾರ್ಮಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಇತ್ಯಾದಿ) ಅವಶ್ಯಕ ದಾಖಲಾತಿ ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು.
14. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ಅರ್ಜಿಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಲೇ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಡಬೇಕಾದ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

- | | |
|---|--------------------|
| 1. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ | - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು |
| 2. ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 3. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 4. ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 5. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 6. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿ | - ಸದಸ್ಯರು |
| 7. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ | - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ |

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಾಗಿ ಪರಿವರ್ತನೆಯಾದಾಗ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವಿಧಾನಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

1. ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಭಾರವು ಹಸ್ತಾಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿರಬೇಕು.
2. ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹಸ್ತಾಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.
3. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಯು ತೀರ್ಮಾನಿಸಿದಂತೆ ಹಸ್ತಾಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
4. ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಭಾರ ಹಸ್ತಾಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಮುನ್ನ ಸ್ಥಳೀಯ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ವತುಲದಿಂದ ಆಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯಾಗಿ, ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
5. ಈ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿನ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿಯೇ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಸ್ತಾಂತರವನ್ನು ಮಾಡುವುದು.
6. ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸೂಕ್ತವಾದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುವುದು.
7. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿದ ನಂತರದಿಂದ ಸದರಿ ಪರಿವರ್ತಿತ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರುಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಗೌರವಧನವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು.


(ಉಮಾ ಮಹಾದೇವನ್)

ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಪಂ. ರಾಜ್)
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
ಬೆಂಗಳೂರು

ಇವರಿಗೆ:

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು.
2. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
3. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಜಿಲ್ಲಾ ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ(ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖಾಂತರ)
5. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ(ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ)
6. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ (ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮುಖಾಂತರ)

ಪ್ರತಿಯನ್ನು:

1. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ ರವರ ಆಪ್ತಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಹಾಗೂ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರರವರ ಆಪ್ತಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ರವರ ಆಪ್ತಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.

5. ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕರಣ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಮಿತಿ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಆಯುಕ್ತರು, ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ, ಕೆ.ಜಿ. ರಸ್ತೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು.
8. ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಪತ್ರಿಕೆ / ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಗ್ರಾ.ಅ. ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
9. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ/ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಾ ಕಡತ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.

ನಮೂನೆ - I

ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವಿವರಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ಬೀಕನ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: _____

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಸ್ವತ್ತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸ್ಥಳದ ವಿವರ	ಅಳತೆ/ವಿಸ್ತೀರ್ಣ	ಕಟ್ಟಡದ ಸ್ವರೂಪ	ಚಕ್ರು ಬಂದಿಗಳು	ಷರಾ
1	ನಿವೇಶನ					ಪೂ: ಪ: ಉ: ದ:	
2	ಕಟ್ಟಡ						

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

_____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ

_____ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ

_____ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ

_____ ಜಿಲ್ಲೆ

ನಮೂನೆ - II
ಚರಾಸ್ತಿಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವಿವರಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ಬೀಕನ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: _____

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಸಂಖ್ಯೆ	ಲಕ್ಷಣ/ ಮಾದರಿ (ಮಾಡಲಿ)	ಸಾಮರ್ಥ್ಯ	ಪರಿಮಾಣ	ಷರಾ
1	ಮೇಜು					
2	ಖುರ್ಚಿಗಳು					
3	ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳು					
4	ಪ್ರಿಂಟರ್					
5	ಯು.ಪಿ.ಎಸ್.					
9	ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಗಳು					
10	ಕಸದ ತೊಟ್ಟಿಗಳು					
12	ಬಲ್ಬುಗಳು/ಟ್ಯೂಬ್‌ಲೈಟ್‌ಗಳು					
13	ಸೋಲಾರ್ ಉಪಕರಣಗಳು					
14	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು					
15	ದೂರದರ್ಶಕ ಉಪಕರಣಗಳು					
16	ಪ್ರೊಜೆಕ್ಟರ್					
17	ಕ್ಯಾಮರಾಗಳು					
18	ಇತರೆ (ನಮೂದಿಸಿ)					

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ
_____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
_____ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ
ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ
_____ ಜಿಲ್ಲೆ

ನಮೂನೆ - III

ಪುಸ್ತಕ ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವಿವರಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ಬೀಕನ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: _____

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪುಸ್ತಕ ಅಥವಾ ಗ್ರಂಥದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಬರಹಗಾರರ ಹೆಸರು	ಪ್ರಕಾಶಕರ ಹೆಸರು	ಖರೀದಿಸಿದ/ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪರಿಮಾಣ	ಷರಾ
1						
2						
3						
4						
5						
9						
10						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ
 _____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
 _____ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ
 ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ
 _____ ಜಿಲ್ಲೆ

ನಮೂನೆ - IV
ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ಬೀಕನ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: _____

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರಗಳು	ಬ್ಯಾಂಕ್ ಹೆಸರು	ಶಾಖೆಯ ಹೆಸರು	ಖಾತೆಯ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅಂತಿಮ ಶಿಲ್ಕು	ಷರಾ
1						
2						
3						
4						

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ
_____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
_____ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ
ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ
_____ ಜಿಲ್ಲೆ

ನಮೂನೆ - V

ದಾಖಲೆ, ವಹಿ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ವಿವರಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ಬೀಕನ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: _____

ಕ್ರ. ಸಂ.	ದಾಖಲೆ/ವಹಿ/ಕಡತ	ಪ್ರಾರಂಭಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪರಾ
1					
2					
3					
4					
5					
9					
10					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ

_____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ

_____ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ

ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ

_____ ಜಿಲ್ಲೆ

ನಮೂನೆ-VI
ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ವಿವರಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ಬೀಕನ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: _____

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವವರ ಹೆಸರು	ಧಾರಣ ಮಾಡಿದ ಹುದ್ದೆ	ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಗೌರವಧನ	ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನ	ಖಾಯಂ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ದಿನಾಂಕ	ಪರಾ
1		ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ					
2							

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ
_____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
_____ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ
ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ
_____ ಜಿಲ್ಲೆ

ನಮೂನೆ-VII

ವಿವಿಧ ನ್ಯಾಯಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಇರುವ/ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಮಾಹಿತಿ
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ಬೀಕನ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: _____

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರಕರಣದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರ	ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವಿವರ	ಕಡತ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಪ್ರಕರಣದ ಸ್ಥಿತಿಗತಿ	ಪರಾ

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ
_____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
_____ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ
ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ
_____ ಜಿಲ್ಲೆ

ನಮೂನೆ-VIII

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರಡಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿವರಗಳು

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ಬೀಕನ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: _____

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಕೋರಿರುವ ವಿವರ	ಅರ್ಜಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	ಅರ್ಜಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ	ಪುಟಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಷರಾ

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ
 _____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
 _____ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ
 _____ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ
 _____ ಜಿಲ್ಲೆ

ನಮೂನೆ-IX
ಕೈಗೊಂಡ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಡಿಜಿಟಲ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ ಬೀಕನ್ ಗ್ರಂಥಾಲಯ/ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: _____

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆ	ಗ್ರಾಮ	ಕಾಮಗಾರಿ ಯವಿವರ	ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ	ಕಾಮಗಾರಿಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ/ ಪ್ರಗತಿಯಲ್ಲಿದೆ	ಈವರೆಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ಮೊತ್ತ	ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತ
1							
2							
3							
4							

ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ
_____ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ
_____ ತಾಲ್ಲೂಕು

ಮುಖ್ಯ ಗ್ರಂಥಾಲಯಾಧಿಕಾರಿ
_____ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ
_____ ಜಿಲ್ಲೆ