

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1)(ಬಿ) ಅನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ 2020-21ನೇ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷಕ್ಕೆ Update (ಕಾಲೋಚಿತ) ಮಾಡಿ, ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ -1

(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(i))

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ರಚನೆ, ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ತವ್ಯ ವಿವರಗಳು:

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993ರ ಪ್ರಕರಣ 158ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ದಿನಾಂಕ:10-05-1995ರಂದು ಚುನಾವಣೆಯ ನಂತರ ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಸ್ಥಾಪನೆಗೊಂಡು ರಚಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ತದನಂತರ 2000ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2005ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ 2010ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ 2016ನೇ ಸಾಲಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ಜರುಗಿ 5ನೇ ಬಾರಿಗೆ ಪ್ರಕರಣ 159ರನ್ವಯ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಚುನಾಯಿತ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ಷೇತ್ರ:-

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಶ್ರೀಮತಿ/ಶ್ರೀ	ಕ್ಷೇತ್ರ	ತಾಲ್ಲೂಕು
1	ವೀರೇಶ್ ಕೊಟಗಿ	ಆನವಟ್ಟಿ	ಸೊರಬ
2	ಶಿವಲಿಂಗೇಗೌಡು	ಜಡೆ	ಸೊರಬ
3	ಸತೀಶ್ ಎಂ.	ತತ್ತೂರು	ಸೊರಬ
4	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಗಣಪತಿ ಹೆಚ್.	ಚಂದ್ರಗುತ್ತಿ	ಸೊರಬ
5	ತಾರಾ ಶಿವಾನಂದಪ್ಪ	ಉಳವಿ	ಸೊರಬ
6	ಎನ್.ಆರ್. ಅರುಂಧತಿ	ಈಸೂರು	ಶಿಕಾರಿಪುರ
7	ಮಮತಾ ಸಾಲಿ	ಹೊಸೂರು	ಶಿಕಾರಿಪುರ
8	ಅಕ್ಷತಾ ಎಸ್.	ತೊಗರ್ಸಿ	ಶಿಕಾರಿಪುರ
9	ನರಸಿಂಗನಾಯ್ಕ	ಕಪ್ಪನಹಳ್ಳಿ	ಶಿಕಾರಿಪುರ
10	ರೇಣುಕಾ ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಸಂಕ್ಲಾಪುರ	ಸುಣ್ಣದಕೊಪ್ಪ	ಶಿಕಾರಿಪುರ
11	ಕಲಗೋಡು ರತ್ನಾಕರ	ಹೊಸನಗರ	ಹೊಸನಗರ
12	ಸುರೇಶ್ ಎಸ್.	ನಗರ	ಹೊಸನಗರ
13	ಬಿ.ಆರ್. ಶ್ವೇತಾ	ರಿಪ್ಪನವೇಟೆ	ಹೊಸನಗರ
14	ಹೇಮಾವತಿ ಶಿವನಂಜಪ್ಪ	ಗಾಜನೂರು	ಶಿವಮೊಗ್ಗ
15	ಸೌಮ್ಯ ಬೋಜಾನಾಯ್ಕ	ಹಾರ್ನಹಳ್ಳಿ	ಶಿವಮೊಗ್ಗ
16	ಕೆ.ಈ. ಕಾಂತೇಶ್	ಹೊಳಲೂರು	ಶಿವಮೊಗ್ಗ
17	ವೇದಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ	ಹಸೂಡಿ	ಶಿವಮೊಗ್ಗ
18	ಎಂ.ಈ. ನಾಗರಾಜ್ ತಮ್ಮಡಿಹಳ್ಳಿ	ಕುಂಸಿ	ಶಿವಮೊಗ್ಗ

19	ವೀರಭದ್ರಪ್ಪ ಪೂಜಾರಿ	ಆನವೇರಿ	ಭದ್ರಾವತಿ
20	ಡಿ.ಆರ್. ರೇಖಾಉಮೇಶ್	ಹೊಳೆಹೊನ್ನೂರು	ಭದ್ರಾವತಿ
21	ಯೋಗೇಶ್ ಜೆ.ಪಿ.	ಸಿಂಗನಮನೆ	ಭದ್ರಾವತಿ
22	ಜ್ಯೋತಿ ಎಸ್. ಕುಮಾರ್	ಹಿರಿಯೂರು	ಭದ್ರಾವತಿ
23	ಎಸ್. ಮಣಿಶೇಖರ್	ಕೂಡ್ಲಿಗರೆ	ಭದ್ರಾವತಿ
24	ಅಪೂರ್ವ ಶರಥಿ ಪೂರ್ಣೇಶ್	ಆರಗ	ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ
25	ಕಲ್ಪನಾ ಪದ್ಮನಾಭ ಹಾರೋಗೊಳಿಗೆ	ಕುಪ್ಪಳ್ಳಿ	ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ
26	ಕೆ.ಬಿ. ಶ್ರೀನಿವಾಸ್	ಲಿಂಗಾಪುರ	ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ
27	ಭಾರತಿ ಬಾಳೇಹಳ್ಳಿ ಪ್ರಭಾಕರ್	ಮೇಗರವಳ್ಳಿ	ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ
28	ಅನಿತಾ ಕುಮಾರಿ ಕೆ.	ಆನಂದಪುರ	ಸಾಗರ
29	ಕಾಗೋಡು ಅಣ್ಣಪ್ಪ	ಆವಿನಹಳ್ಳಿ	ಸಾಗರ
30	ಆರ್.ಸಿ. ಮಂಜುನಾಥ್	ಕೆಳದಿ	ಸಾಗರ
31	ರಾಜಶೇಖರ್ ಗಾಳಿಪುರ	ತಾಳಗುಪ್ಪ	ಸಾಗರ

ದಿನಾಂಕ:05-05-2016ರಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ನಡೆದು ಶ್ರೀಮತಿ ಜ್ಯೋತಿ ಎಸ್. ಕುಮಾರ್‌ವರು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಮತ್ತು ಶ್ರೀಮತಿ ವೇದಾವಿಜಯಕುಮಾರ್‌ವರು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿ ಪ್ರಭಾರ ವಹಿಸಿಕೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ.

2.ಲೋಕಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು - ಶ್ರೀ ಬಿ.ವೈ. ರಾಘವೇಂದ್ರ

3.ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಸದಸ್ಯರು:

1. ಶಿವಮೊಗ್ಗ - ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್.ಈಶ್ವರಪ್ಪ
2. ಭದ್ರಾವತಿ - ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೆ.ಸಂಗಮೇಶ್
3. ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ - ಶ್ರೀ ಅರಗ ಜ್ಞಾನೇಂದ್ರ
4. ಶಿಕಾರಿಪುರ - ಶ್ರೀ ಬಿ.ಎಸ್. ಯಡಿಯೂರಪ್ಪ
5. ಸಾಗರ - ಶ್ರೀ ಹರತಾಳ ಹಾಲಪ್ಪ
6. ಸೊರಬ - ಶ್ರೀ ಕುಮಾರ ಬಂಗಾರಪ್ಪ
7. ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಗ್ರಾಮಾಂತರ - ಶ್ರೀಮತಿ ಕೆ.ಬಿ ಅಶೋಕ ನಾಯ್ಕ

4. ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಸದಸ್ಯರು

1. ಶ್ರೀ ಅಯನೂರು ಮಂಜುನಾಥ್
2. ಶ್ರೀ ಆರ್. ಪ್ರಸನ್ನಕುಮಾರ್
3. ಭೋಜೇಗೌಡ
4. ಶ್ರೀ ಎಸ್.ರುದ್ರೇಗೌಡ
5. ಶ್ರೀ ಸಿ.ಎಂ ಇಬ್ರಾಹಿಂ

5. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು:

- | | | |
|------------|---|-------------------------|
| ಶಿವಮೊಗ್ಗ | - | ಶ್ರೀಮತಿ ಗೀತಾ ಜಯಶೇಖರ್ |
| ಭದ್ರಾವತಿ | - | ಶ್ರೀಮತಿ ಲಕ್ಷ್ಮೀದೇವಿ ಡಿ |
| ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ | - | ಶ್ರೀಮತಿ ನವಮಣಿ ಹೆಚ್.ಆರ್. |

ಸಾಗರ	-	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಹೆಚ್.ಮಲ್ಲಿಕಾರ್ಜುನ ಹಕ್ಕೆ
ಸೊರಬ	-	ಶ್ರೀಮತಿ ನಯನ ಶ್ರೀಪಾದಹೆಗಡೆ
ಹೊಸನಗರ	-	ಶ್ರೀ ವಿರೇಶ್ ಹಾಲವಳ್ಳಿ
ಶಿಕಾರಿಪುರ	-	ಶ್ರೀ ಡಿ.ಸುರೇಶ್ ನಾಯಕ್

1.ಅ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993ರ ಪ್ರಕರಣ 184ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅನುಸೂಚಿ (iii) ರನ್ವಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಕಾರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂ:ಗ್ರಾಅಪ/146/ಯೋಲುಮೌ/2004 ದಿನಾಂಕ:16-10-2004 ಮತ್ತು ಪ್ರಕರಣ 185ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿರುವಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು.

ಅನುಸೂಚಿ (iii)ರಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಚಟುವಟಿಕೆ / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ / ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ - 1) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢಶಿಕ್ಷಣ - 2202		
1	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಬೆಂಬಲ(ಎಂಡಿಎಂ)	2202-00-101-0-18
2	ಶಾಲಾ ಮಾತೆಯರ ನೇಮಕಾತಿ	2202-00-101-0-27
3	ಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಶಿಕ್ಷಕರ ಸಂಭಾವನೆ	2202-00-101-0-40
4	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಾಧ್ಯಮಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ	2202-00-102-0-20
5	ನಿರ್ವಹಣೆ & ಸಹಾಯಧನ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ	2201-00-102-0-26
6	ಖಾಸಗಿ ಪ್ರೌಢಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	2202-00-102-0-28
7	ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ	2202-00-102-0-31
8	ಧನ ಸಹಾಯ ಮತ್ತು ಫೀಜಿನ ಮರುಪಾವತಿ	2202-00-102-0-33
9	ಸೇರ್ಪಡೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಪಾಡು	2202-00-102-0-34
10	ಗಾಂಧಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಗುರುಕುಲ ಹೊಸರೀಟಿ	2202-00-102-0-39
11	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2202-00-101-0-36
12	ಮದರಸೆ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರುಗಳಿಗೆ & ಅಂಗವಿಕಲರಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆ	2202-00-104-0-01
13	ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸರಬರಾಜು	2202-00-104-0-35
14	ಜನಶಿಕ್ಷಣ ನಿಲಯ	2202-00-104-0-37
		2202-00-104-0-01

2204 ಕ್ರೀಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಯುವಜನ ಸೇವೆಗಳು:

1	ಕ್ರೀಡಾಕೂಟ ಮತ್ತು ರಾಲಿಗಳ ಸಂಘಟನೆ ಹಾಗೂ ಅದರಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವವರಿಗೆ ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆ ಮತ್ತು ದಿನ ಭತ್ಯೆ	2205-00-104-0-26
2	ಸಹಾಯಕ ಯುವಜನ ಸೇವಾ ಅಧಿಕಾರಿ	2205-00-104-0-27
3	ಕ್ರೀಡಾಂಗಣ ಮತ್ತು ಇತರೆ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	2205-00-104-0-28

4	ಕ್ರೀಡಾ ಶಾಲೆಗಳು	2205-00-104-0-29
5	ಕಷ್ಟ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕ್ರೀಡಾಪಟುಗಳು ಮತ್ತು	2205-00-104-0-30
6	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕ್ರೀಡಾಕೇಂದ್ರಗಳು	2205-00-104-0-31
7	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯೇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ	2205-00-104-0-32
8	ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಬಯಲುಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಲು ವಿದ್ಯಾ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ	2205-00-104-0-33
9	ಒಳಾಂಗಣ ಕ್ರೀಡಾಂಗಣ ಮತ್ತು ಬಯಲು ರಂಗಮಂದಿರ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ಅನುದಾನಗಳು	2205-00-104-0-34
10	ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ	2205-00-104-0-35
11	ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕ್ರೀಡೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ ಕ್ರೀಡಾ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಯುವಜನ ಸೇವೆಗಳ ಮಂಡಳಿಗೆ ಸಹಾಯ	2205-00-104-0-36

2205 ಕೆಲ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ:

ಬಯಲು ಪ್ರದರ್ಶನ ಮಂದಿರಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ

2205-00-101-0-26

ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಜನಾರೋಗ್ಯ ಸೇವೆಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ 2210 -

ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ :

	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಚಾರಿ ಆರೋಗ್ಯ ಘಟಕಗಳು	
1	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2210-00-101-0-27
2	ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು	2210-00-101-0-28
3	ಆಯುಷ್ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯಗಳು & ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು & ನಿರ್ವಹಣೆ	2210-00-101-0-29
4	ಜಿಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2210-00-101-0-32
5	ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಧಿಯ ಸಂಯುಕ್ತ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು & ಔಷಧಾಲಯಗಳು	2210-00-101-0-33
6	ಆಯುಷ್, ಜಿಲ್ಲಾ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು & ಹೋಮಿಯೋಪತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	2210-00-101-0-35

7	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2210-00-101-0-36
8	ಆಯುಷ್ ಇಲಾಖೆಯ ಔಷಧಿ & ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು	2210-00-101-0-37
9	ಯುನಾನಿ ಚಿಕಿತ್ಸಾಲಯಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ & ನಿರ್ವಹಣೆ	2210-00-101-0-41
10	ಸಂಚಾರಿ ಆರೋಗ್ಯ ಘಟಕಗಳು	2210-00-101-0-46
11	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮಲೇರಿಯಾ ನಿರೋಧಕ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (ಗ್ರಾಮೀಣ) (ರಾಜ್ಯ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚ)	2210-00-102-0-31
12	ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸಲಕರಣೆಗಳ ದುರಸ್ತಿ	2210-00-102-0-40
13	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು (ಭಾ.ಸ.ಮಾದರಿ) (ಎಂ.ಎನ್.ಪಿ.)	2210-00-103-0-26

14	ಕರ್ನಾಟಕ ಆರೋಗ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	2210-00-103-0-30
15	ತಾಲ್ಲೂಕು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ದಂತ ಘಟಕಗಳು	2210-00-103-0-42
16	ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು	2210-00-103-0-43
17	ಅಂಬುಲೆನ್ಸ್ ಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	2210-00-103-0-44
18	ತಾಲ್ಲೂಕು ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳಿಗೆ ಕ್ಷ -ಕಿರಣ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು	2210-00-103-0-45
19	ರಕ್ತ ನಿಧಿ ಸ್ಥಾಪನೆ	2210-00-103-0-47
20	ಕಟ್ಟಡಗಳು	4210-00-105-0-38
21	ಜಿಲ್ಲಾ ಆರೋಗ್ಯ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು	2210-00-101-0-39

2211 ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:

1	ಜಿಲ್ಲಾ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ	2210-00-106-0-01
2	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2210-00-106-0-02
3	ಗ್ರಾಮಾಂತರ ಉಪ ಕೇಂದ್ರಗಳು (ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣದಡಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾದವು)	2210-00-106-0-03
4	ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನಡೆಸುತ್ತಿರುವ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸಹಾಯಾನುದಾನ	2210-00-106-0-04
5	ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ನಡೆಸುವ ನಗರ ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ	2210-00-106-0-05
6	ರಾಜ್ಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸಾರಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆ	2210-00-106-0-48
7	ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2210-00-106-0-49
8	ಐ.ಪಿ.ಪಿ. 8 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮುಂದುವರಿಸುವಿಕೆ	2210-00-106-0-50
9	ಭಾರತ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಯೋಜನೆ - iii ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2210-00-106-0-52
10	ಔಷಧಗಳ & ಸಿರಿಂಜ್‌ಗಳ ಪೂರೈಕೆ & ಪಲ್ಸ್ ಪೋಲಿಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	2210-00-106-0-53
11	ಪ್ರಾಂತೀಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಸ್ನೋರ್ಟ್‌ಗಳಿಗೆ ಲಸಿಕೆ ಸರಬರಾಜು	2210-00-106-0-54

ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ/ವರ್ಗಗಳ ಹಾಗೂ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ (ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ) 2225 ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:

1	ಪ್ರತಿಭಾನ್ವಿತ ಪ.ಜಾ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ	2225-00-101-0-01
2	ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ & ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರ	2225-00-101-0-06
3	ಪ.ಜಾ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	2225-00-101-0-27
4	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2225-00-101-0-29
5	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2225-00-101-0-30
6	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ನಿವಾಸಿ ಶಾಲೆಗಳು	2225-00-101-0-32
7	ಸರ್ಕಾರಿ ಕಾಲೇಜು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳು	2225-00-101-0-36

8	ಕಾಲೇಜು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಪುರಸ್ಕಾರ, ಇತರೆ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು, ಶ್ರೇಷ್ಠತೆ ಪಡೆದ ಪ.ಜಾತಿಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ	2225-00-101-0-37
9	ಖಾಸಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುಧಾನ	2225-00-101-0-42
10	ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2225-00-101-0-47
11	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಇತರೆ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು	2225-00-101-0-57
12	ವೈದ್ಯಕೀಯ & ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪುಸ್ತಕ ಭಂಡಾರಕ್ಕಾಗಿ ಕೇಂ.ಪು.ಯೋ.	2225-00-102-0-08
13	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿವೇತನ	2225-00-102-0-31
14	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2225-00-102-0-33
15	ಮೊರಾರ್ಜಿ ದೇಸಾಯಿ ನಿವಾಸಿ ಶಾಲೆಗಳು	2225-00-102-0-35
16	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಮತ್ತು ಧನ ಸಹಾಯ	2225-00-102-0-38
17	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2225-00-102-0-43
18	ಗಿರಿಜನ ಪ್ರದೇಶ ಉಪಯೋಜನೆಗಳು	2225-00-102-0-45
19	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ - ಜಿಲ್ಲಾ ಗಿರಿಜನ ಕಲ್ಯಾಣ	2225-00-102-0-46
20	ಖಾಸಗಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುಧಾನ	2225-00-102-0-48
21	ಮಹಿಳೆಯರ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2225-00-102-0-52
22	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2225-00-102-0-26
23	ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ಇತರೆ ರಿಯಾಯಿತಿಗಳು	2225-00-103-0-28
24	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳು	2225-00-103-0-34
25	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2225-00-103-0-39
26	ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2225-00-103-0-40

27	ಆಶ್ರಮ ಶಾಲೆಗಳು	2225-00-103-0-41
28	ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಭತ್ಯೆ	2225-00-103-0-44
29	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಅನಾಥಾಲಯಗಳು-ಸಹಾಯ	2225-00-103-0-49
30	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನಡೆಸಲ್ಪಡುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳು	2225-00-103-0-50
31	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2225-00-103-0-51
32	ಹೊಲಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2225-00-103-0-53
33	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರಿಗಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ತರಬೇತಿ	2225-00-103-0-54
34	ದೇವರಾಜ ಅರಸುರವರ ಹುಟ್ಟು ಹಬ್ಬದ ದಿನಾಚರಣೆ & 15 ಅಂಶಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಮೇಲೆ ವಿಚಾರ ಗೋಷ್ಠಿ	2225-00-103-0-56
35	ವಕೀಲರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ	2225-00-103-0-58

36	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	2225-00-101-0-02
37	ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ - ಅಶುದ್ಧ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವವರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	2225-00-101-0-03
38	ಅಸ್ಪೃಶ್ಯತಾ ನಿವಾರಣಾ ಹಾಗೂ ಅಚಿತರ ಜಾತಿ ವಿವಾಹಿತ ದಂಪತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ	2225-00-101-0-05
39	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2225-00-101-0-61
40	ಪ.ಜಾ. ಕಾಲೋನಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	2225-00-101-0-62
41	ಪ.ಜಾ. ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ	2225-00-101-0-64
42	ಹೆಚ್ಚಿನ ಊಟ & ವಸತಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ಸಹಾಯ	2225-00-101-0-65
43	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2225-00-101-0-67
44	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿಯವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ - ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	2225-00-101-0-68
45	ನರ್ಸರಿ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಕಲ್ಯಾಣ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2225-00-101-0-75
46	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ	2225-00-101-0-80
47	ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ವರ್ಗಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವಸತಿ ಶಾಲೆಗಳು	2225-00-101-0-82
48	ಶೋಷಿತ ವರ್ಗದವರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ	2225-00-101-0-83
49	ಅಶುಚಿಯಾದ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡವರ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	2225-00-101-0-85
50	ನಿರ್ದೇಶನ & ಆಡಳಿತ	2225-00-101-0-87
51	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ - ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	2225-00-102-0-07

52	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡದವರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ - ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	2225-00-102-0-68
53	ಪ.ಪಂ.ಕಾಲೋನಿಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	2225-00-102-0-69
54	ಪ.ಪಂ. ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ	2225-00-102-0-70
55	ಪೋಸ್ಟ್ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಭೋಜನ & ವಸತಿ ವೆಚ್ಚಗಳ ಪಾವತಿ	2225-00-102-0-71
56	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ ಸರ್ಕಾರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2225-00-102-0-77
57	ಇತರೆ ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ - ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ	2225-00-103-0-66
58	ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಪೂರ್ವ & ಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಂತರದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳ ಸುಧಾರಣೆ	2225-00-103-0-72
59	ಅನಾಥಾಲಯಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಾನುದಾನ	2225-00-103-0-73
60	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ತಾಲ್ಲೂಕು ವಿಸ್ತರಣ ಕಛೇರಿಗಳು	2225-00-103-0-74
61	ಹೊಲಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2225-00-103-0-78

62	ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ನಿಲಯಗಳಲ್ಲಿರುವವರಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಗಳು	2225-00-103-0-79
63	ಔದ್ಯಮಿಕ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ / ಡಿಪ್ಲೋಮಾ ಕೋರ್ಸುಗಳ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಶಿಷ್ಯ ವೇತನ - ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರು	2225-00-103-0-84

2230 ಕಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗ

1	ಔದ್ಯಮಿಕ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು /ಕೇಂದ್ರಗಳು	2230-00-101-0-26
2215- ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ		
1	ಸಮಗ್ರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ -ಜಿಲ್ಲಾ ಕೋಶ	2211-00-102-0-02
2	ಶಿಶು ಕಲ್ಯಾಣ	2211-00-102-0-26
3	ಮಹಿಳಾ & ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ & ಆಡಳಿತ	2211-00-101-0-27
4	ಅಂಗವಿಕಲರಿಗಾಗಿ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸೇವಾಸಂಸ್ಥೆಗಳು	2235-00-101-0-28
5	ವೃದ್ಧರ, ವಿಕಲಾಂಗರ, ರೋಗಗ್ರಸ್ತರ ಪಾಲನೆಗಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	2235-00-101-0-30
6	ಮುಖ್ಯ ಸೇವಕಿಯರು	2235-00-101-0-31
7	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2211-00-102-0-61
8	ಉದ್ಯೋಗಸ್ತ ಮಹಿಳೆಯರ ಮಕ್ಕಳಿಗಾಗಿ ಶಿಶುಪಾಲನ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2211-00-102-0-63

2401- ಸಸ್ಯ ಸಂಗೋಪನೆ		
1	ಸಾಮರ್ಥ್ಯವುಳ್ಳ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಎಣ್ಣೆತಾಳೆ ವ್ಯವಸಾಯ	2435-00-101-0-02
2	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಎಣ್ಣೆಕಾಲು & ತಾಳೆಎಣ್ಣೆ ಅಭಿಯಾನ	2435-00-101-0-03
3	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2435-00-101-0-26
4	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2435-00-101-0-27
5	ತೋಟಗಾರಿಕಾ ಬೆಳೆಗಳಿಗೆ ವಿಶೇಷ ಹನಿ ನೀರಾವರಿ ಸಹಾಯಧನ	2435-00-101-0-28
6	ಇತರೆ ಕೃಷಿ ಯೋಜನೆಗಳು	2435-00-101-0-29
7	ಬೇಸಾಯ ಸಂಬಂಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು	2435-00-101-0-31
8	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು	2435-00-101-0-32
9	ಕೃಷಿ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳು	2435-00-101-0-33
10	ಸಾವಯವ ಗೊಬ್ಬರಗಳು	2435-00-101-0-34
11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2435-00-101-0-35
12	ತೆಂಗು ಬೀಜ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನರ್ಸರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ	2435-00-101-0-36
13	ಕೃಷಿ ತರಬೇತಿ ಶಾಲೆಗಳು	2435-00-101-0-37

14	ಪ್ರಚಾರ ಮತ್ತು ಸಾಹಿತ್ಯ	2435-00-101-0-38
15	ಶೈತ್ಯಾಗಾರಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	2435-00-101-0-39
16	ಕೃಷಿ ಕ್ಷೇತ್ರ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು	2435-00-101-0-40
17	ಬೆಳೆ ವಿಮಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಬೆಳೆ ಅಂದಾಜು ಸಮೀಕ್ಷಾ ಸಾಧನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸರಬರಾಜು	2435-00-101-0-41
18	ತಾಲ್ಲೂಕು ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2435-00-101-0-61
19	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ	2435-00-101-0-62
20	ರೈತರಿಗೆ ಸಹಾಯ	2435-00-101-0-63
21	ರೈತರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ	2435-00-101-0-64
22	ಕೃಷಿಮೇಳಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು	2435-00-101-0-65

ಭೂಸಾರ ಮತ್ತು ಜಲಸಂರಕ್ಷಣೆ ಯೋಜನೇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

1	ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	2402-00-104-0-26
2	ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಛೇರಿ ವಿಭಾಗೀಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2402-00-104-0-27

ಪಶು ಸಂಗೋಪನ - 2403- ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ

1	ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2403-00-101-0-26
2	ಔಷಧಿಗಳು ರಾಸಾಯನಿಕ ಪದಾರ್ಥಗಳು	2403-00-101-0-27
3	ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ	2403-00-101-0-28
4	ವಿಸ್ತರಣಾ ಘಟಕ ಬಲಪಡಿಸುವಿಕೆ	2403-00-101-0-30
5	ಜಾನುವಾರು ತಳಿ ಸಂವರ್ಧನ ಕೇಂದ್ರ	2403-00-101-0-32
6	ಗಿರಿರಾಜ ಇತರ ಹಕ್ಕಿಗಳ ಸಾಕಾಣಿಕೆ	2403-00-101-0-31

ಮೀನುಗಾರಿಕೆ 2405-ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

1	ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	2405-00-101-0-26
2	ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಮತ್ತು ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	2405-00-101-0-27
3	ಒಳನಾಡು ಮೀನುಗಾರಿಕೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಹಾಯ	2405-00-101-0-28
4	ಮೀನು ಮಾರುಕಟ್ಟೆಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಮೀನು ಮಾರಾಟಕ್ಕೆ ಸಹಾಯ	2405-00-101-0-30
5	ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ	2405-00-101-0-32

ಅರಣ್ಯ 2406- ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

1	ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯೀಕರಣ	2406-00-101-0-26
2	ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ	2406-00-101-0-27
3	ಕಟ್ಟಡಗಳು	2406-00-101-0-28

ಸಹಕಾರ 2425, ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

1	ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ / ಎನ್‌ಸಿಡಿಸಿ ಯೋಜನೆ	2425-00-101-0-28
2	ಹಾಲು ಉತ್ಪಾದನಾ ಮಹಿಳಾ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು	2425-00-101-0-30

3	ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ ಸಹಾಯ	3456-00-101-0-26
4	ಇತರೆ ಸಹಕಾರ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಶೇರು ಬಂಡವಾಳ	4425-00-101-0-29
5	ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಾಲದ ಸಹಾಯ (ಸಾಮಾನ್ಯ) ಎನ್‌ಸಿಡಿ‌ಸಿ	6425-00-101-0-27
6	ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಗಾರದ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಮಹಿಳಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಸಾಲಗಳು	6425-00-101-0-31

2505- ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ

1	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ	2505-01-101-0-11
2515 ಇತರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು		
1	ಜಿ.ಗ್ರಾ.ಆ.ಸಂಸ್ಥೆ - ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚ	2515-00-101-0-01
2	ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆ & ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಾವತಿಗೆ ಅವಕಾಶ	2515-00-101-0-26
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅನುದಾನದ ನಿರ್ವಹಣೆ	2515-00-101-0-28
4	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ & ನಿರ್ವಹಣೆ	2515-00-101-0-29
5	ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ	2515-00-101-0-30
6	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅನುದಾನ	2515-00-101-0-31
7	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು & ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಗೌರವ ಧನ	2515-00-101-0-35

ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ 2702 ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು

1	ವಾರ್ಷಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗಳು	2702-00-101-0-26
2	ಸಮೀಕ್ಷೆ	2702-00-101-0-27
3	ಹೊಸ ಸರಬರಾಜು	2702-00-101-0-28
4	ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯಗಳು	2702-00-101-0-29
2810 ನೂತನ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಧನ		
1	ಜೈವಿಕ ಅನಿಲ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	2810-00-101-0-01
2851 ಗ್ರಾಮೀಣ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳು		
1	ರೇಷ್ಮೆ ಬೆಳೆಗಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ	2851-00-104-0-30
2	ಆಡಳಿತ	2851-00-107-0-26
3	ಜಿಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಮ ಕೇಂದ್ರ	2851-00-107-0-27
4	ವಿಶ್ವ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಸಹಾಯದ ಕರ್ನಾಟಕ ರೇಷ್ಮೆ ವ್ಯವಸಾಯ ಯೋಜನೆ ಫೇಸ್ - 2	2851-00-107-0-28
5	ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ವಸ್ತ್ರಾಲಯಗಳಿಗೆ ವೇತನ ಅಂಶ	2851-00-107-0-29
6	ಕೈಮಗ್ಗ ಉದ್ಯಮಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ	2851-00-107-0-31
7	ವೃತ್ತಿಪರ ಕುಶಲ ಕರ್ಮಿಗಳಿಗೆ ಉಚಿತವಾಗಿ ಸುಧಾರಿತ ಸಲಕರಣೆ ಸರಬರಾಜು	2851-00-107-0-32
8	ಜೇನು ಸಾಕಾಣೆ	2851-00-107-0-33

9	ವಿಚಾರಗೋಷ್ಠಿಗಳು , ಕ್ಷೇತ್ರೋತ್ಸವಗಳು ಮತ್ತು ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು	2851-00-107-0-34
10	ಸಣ್ಣ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳ ಕುಶಲ ಕರ್ಮಿಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಕುಶಲ ಕರ್ಮಿಗಳ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನ	2851-00-107-0-39
11	ಕೋಲಾರ ಉಣ್ಣೆ ನೂಲು ಕೇಂದ್ರ	2851-00-107-0-42
12	ಕೈಮಗ್ಗ ಸಹಕಾರಿ ಸೊಸೈಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೇರು ಮೊತ್ತ	4851-00-107-0-37
13	ವಿದ್ಯುತ್ ಮಗ್ಗ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು	6851-00-105-0-41
14	ಉತ್ಪಾದನೆ/ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಆಧಾರಿತ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಧನ	2851-00-104-0-61

2852 ಉದ್ಯಮಗಳು

1	ಕುಶಲ ಕರ್ಮಿಗಳ ತರಬೇತಿ ಸಂಘಗಳು	2852-00-101-0-26
	ಜಿಲ್ಲಾ ಉದ್ಯಮ ಕೇಂದ್ರ	

3054 ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು

1	ಅನುದಾನದ ನಿರ್ವಹಣೆ	3054-00-101-0-28
2	ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	3054-00-101-0-29

3425 ಇತರೆ ವಿಜ್ಞಾನ ಸಂಶೋಧನೆ

1	ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	3425-00-101-0-26
---	--	------------------

3451 ಸಚಿವಾಲಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸೇವೆಗಳು

1	ಯೋಜನಾ ಮಂಡಳಿ	3451-00-101-0-26
2	ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ	3451-00-101-0-27
3	ಮಹಾಲೇಖಪಾಲರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಶುಲ್ಕ	3451-00-101-0-28
4	ಸಿ.ಪಿ.ಒ.ಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಹನ ಸೌಕರ್ಯಗಳು	3451-00-101-0-29
5	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಕ್ಷಿನೋಟ & ಜಿಲ್ಲಾ ಸಾಮಾಜಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಪುನರಾವಲೋಕನದ ಪ್ರಕಟಣೆ	3451-00-101-0-30
6	ಜಿಲ್ಲೆಯ ನವ ಪ್ರದರ್ಶನಾ ನಿಧಿ	3451-00-101-0-32

3456 ನಾಗರಿಕ ಸರಬರಾಜು

1	ಸಣ್ಣ ಶಾಖೆಗಳ ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ವ್ಯವಹಾರ ಕಟ್ಟಡಗಳ ನಿರ್ಮಾಣ	3456-00-101-0-26
3475 ಇತರೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸೇವೆಗಳು		
1	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಯೋಜನೆ	3475-00-101-0-27

ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ - 3425 ಯೋಜನೆ

1	ನೈಸರ್ಗಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ	3425-00-101-0-26
ಕಲೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಂಥಾಲಯ - ಯೋಜನೆ		
1	ಬಯಲು ಪ್ರದರ್ಶನ ಮಂದಿರಗಳು	2205-00-101-0-26
ವಸತಿ - ಯೋಜನೆ		
1	ಭೂ ರಹಿತರಿಗೆ ನಿವೇಶನಗಳು	2216-00-101-0-61

2	ಬಸವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆ ಎಸ್‌ಡಿಪಿ	2216-00-102-0-91
3	ಬಸವ ವಸತಿ ಯೋಜನೆ	2216-00-102-0-92
4	ಇಂದಿರಾ ಅವಾಜ್ ಯೋಜನೆ	2216-00-102-0-14

ಉದ್ಯೋಗ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ - ಯೋಜನೆ

1	ಪ.ಜಾ/ಪ.ವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ವಿ.ಘ.ಯೋ	2230-03-101-0-61
2	ಜೀತದಾಳುಗಳ ಪುನರ್ ವಸತಿ	2230-01-101-0-01

ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ - ಯೋಜನೆ

1	ನಬಾರ್ಡ್ ನೆರವಿನಿಂದ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	2402-00-104-0-91
2	ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುವ ಭೂಸಾರ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ನದಿ ಕಣಿವೆ ಯೋಜನೆ	2402-00-104-0-01
3	ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಕೇಂ.ಪು.ಯೋ.	2402-00-104-0-21
4	ಬಂಜರುಭೂಮಿ ಸಮಗ್ರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	2501-01-101-0-01
5	ಮರಳುಗಾಡು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ	2501-01-101-0-03
6	ಬರಪೀಡಿತ ಪ್ರದೇಶ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	2501-01-101-0-04

ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ - ಯೋಜನೆ

1	ಮಾರುಕಟ್ಟೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯ ಯೋಜನೆ	3475-00-101-0-27
---	-------------------------------	------------------

1. ಅನುಸೂಚಿ (iii) ರಲ್ಲಿ ಎನ್ ಇದ್ದರೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಶದಲ್ಲಿರುವ ನಿಧಿಯು ಅನುಮತಿಸುವಷ್ಟರ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ.

ಅ) ಸರ್ಕಾರದ ಸೂತ್ರಗಳ ಹಾಗೂ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ 5 ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜನತೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಸೂತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

ಆ) ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬಾವಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿ ಅಂತರ್ಜಲ ಒರತೆ ಬತ್ತಿ ಹೋಗದಂತೆ ನಿರ್ಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.

ಇ) ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಳೆಯಾಗಿರುವ ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸಿಗುವಂತೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬಾವಿಗಳ ಅಕ್ಕಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ನೀರಾವರಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಕೊರೆಯುವುದನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವುದು.

ಈ) ಪ್ರತಿಯೊಂದು ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯೋದ್ಯಮದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆ ಹಂಚಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಬಹುದಾದಂಥ ಶೇಕಡಾವಾರಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಖರ್ಚು ಮಾಡುವುದು.

1. ಅ) ಇತರೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:

1. ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಯೋಜನೆ
2. ಸಂಪೂರ್ಣ ಸ್ವಚ್ಛತಾ ಆಂದೋಲನ / ಎನ್.ಬಿ.ಎ.
3. ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮೋದಯ ಯೋಜನೆ

4. ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ
 5. ನಮ್ಮ ಭೂಮಿ ನಮ್ಮ ತೋಟ
 6. ಪಶ್ಚಿಮಘಟ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ
 7. ಕುಗ್ರಾಮ ಸುವರ್ಣ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ
 8. ಸ್ವಚ್ಛ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ
 9. ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
 10. ನಬಾರ್ಡ್ ಯೋಜನೆ
 11. ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗಳು
 1. ಇಂದಿರಾ ಆವಾಸ್ ಯೋಜನೆ
 2. ಆಶ್ರಯ ಯೋಜನೆ
 3. ಅಂಬೇಡ್ಕರ್ ಯೋಜನೆ
 4. ನವಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ
 5. ಬಸವ ಯೋಜನೆ
 12. ಸ್ವಜಲಾಧಾರಾ ಯೋಜನೆ
 13. 12ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಾಗರಿಕ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳು
 14. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಅನುದಾನಗಳು (ಕೇಂದ್ರ + ರಾಜ್ಯ)

ಎನ್.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್. ಮತ್ತು ಎ.ಆರ್.ಡಬ್ಲ್ಯೂ.ಎಸ್.

ಟಾನ್‌ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
1. ಇ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಾಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
 2. ಹಣಕಾಸು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
 3. ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
 4. ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
 5. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
- 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀಶ್ರೀಮತಿ	ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಾಕಾರ್ಯಗಳು
----------	---	-------------------------

1	ವೇದಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ (ದನಿ), ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಜಿ.ಪಂ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯಗಳು,
2	ಅಪೂರ್ವ ಶರಧಿ ಪೂರ್ಣೇಶ್, ಸದಸ್ಯರು ,	ಸಂಪರ್ಕ, ಕಟ್ಟಡಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣ
3	ಆರ್.ಸಿ.ಮಂಜುನಾಥ, ಸದಸ್ಯ	ಗೃಹ ನಿರ್ಮಾಣ, ಗ್ರಾಮ ವಿಸ್ತರಣೆ,
4	ಎಸ್ ಮಣಿಶೇಖರ್ ಸದಸ್ಯರು	ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ
5	ಮಮತಾ ಸಾಲಿ ಗದಿಗೆಪ್ಪ, ಸದಸ್ಯರು	ಹಾಗೂ ಉಳಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಕೀರ್ಣ
6	ಜಿ.ಪಿ.ಯೋಗೇಶ್	ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ
7	ಕೆ. ಅನಿತಾ ಕುಮಾರಿ	ಕಾರ್ಯಗಳು
8	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	

2) ಹಣಕಾಸು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು
1	ಜ್ಯೋತಿ ಎಸ್. ಕುಮಾರ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಜಿ.ಪಂ. ಬಜೆಟ್ ರೂಪಿಸುವುದು, ಆದಾಯ
2	ಕಲಗೋಡು ರತ್ನಾಕರ, ಸದಸ್ಯರು	ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಜಮೆ
3	ಎನ್ ಆರ್ ಅರುಂಧತಿ ರಾಜೇಶ್, ಸದಸ್ಯರು	ಮತ್ತು ಖರ್ಚುಗಳ ವಿವರ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಜಿ.ಪಂ.ನ
4	ಅಕ್ಷತಾ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ಸದಸ್ಯರು	ಹಣಕಾಸಿನ ಮೇಲೆ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಎಲ್ಲಾ
5	ಕಾಸರವಳ್ಳಿ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ಸದಸ್ಯರು	ಪ್ರಸ್ತಾವಗಳ ಪರ್ಯಾಲೋಚನೆ ಮತ್ತು
6	ಡಿ.ಆರ್ ರೇಖಾ ಉಮೇಶ್, ಸದಸ್ಯರು	ಆದಾಯವೆಚ್ಚಗಳ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ,
7	ವೀರೇಶ್ ಕೊಟಗಿ, ಸದಸ್ಯರು	ಯೋಜನಾ ಆದ್ಯತೆಗಳ ಅನುಸಾರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಳಿಗೆ
8	ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಸದಸ್ಯಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು	ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. Horizontal and vertical linkage, ಸರ್ಕಾರವು ಕೊಟ್ಟ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತ ಮಾಡುವುದು, ಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ನಿಯಮಿತ ಪುನರಾವಲೋಕ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯ ಮತ್ತು ಸಣ್ಣ ಉಳಿತಾಯ.

3) ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು
1	ವೀರಭದ್ರಪ್ಪ ಪೂಜಾರಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ಆರ್ಥಿಕ, ಸಾಮಾಜಿಕ, ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳ ಸಂವರ್ಧನೆ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಅನ್ಯಾಯ ಹಾಗೂ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಶೋಷಣೆಯಿಂದ ರಕ್ಷಿಸುವುದು. ಅನುಸೂಚಿತ ಜಾತಿ/ಪಂಗಡಗಳು ಮತ್ತು ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಏಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯವನ್ನು ದೊರಕಿಸುವುದು
2	ಹೇಮಾವತಿ ಶಿವನಂಜಪ್ಪ ಜೆ, ಸದಸ್ಯರು	
3	ಕಾಸರವಳ್ಳಿ ಶ್ರೀನಿವಾಸ್, ಸದಸ್ಯರು	
4	ತಾರಾ ಶಿವಾನಂದಪ್ಪ, ಸದಸ್ಯರು	
5	ಶಿವಲಿಂಗೇ ಗೌಡ್ರು, ಸದಸ್ಯರು	
6	ಎಂ ಸತೀಶ್, ಸದಸ್ಯರು	
7	ಭೀಮನೇರಿ ಶಿವಪ್ಪ, ಸದಸ್ಯರು	
8	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ), ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	

4) ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿ	ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು

1	ಸುರೇಶ್ ಸ್ವಾಮಿರಾವ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	<p>ಜಿ.ಪಂ. ಎಲ್ಲಾ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಚೌಕಟ್ಟಿನೊಳಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು, ಜಿ.ಪಂ. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ನಿರ್ಣಯ ಮಾಡುವುದು, ಜಿ.ಪಂ. ತನಗೆ ವಹಿಸಿ ಕೊಡ ಬಹುದಾದ ಶಿಕ್ಷಣ, ವಯಸ್ಕರ ಸಾಕ್ಷರತೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಇತರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು. ಆರೋಗ್ಯ ಸೇವೆಗಳು, ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನೆರವೇರಿಸುವುದು.</p>
2	ಕೆ.ಇ ಕಾಂತೇಶ್, ಸದಸ್ಯರು	
3	ಸೌಮ್ಯ ಭೋಜಾನಾಯ್ಕ, ಸದಸ್ಯರು	
4	ರಾಜಶೇಖರ ಗಾಳೀಪುರ, ಸದಸ್ಯರು	
5	ನರಸಿಂಗ ನಾಯ್ಕ ಹೆಚ್.ಪಿ, ಸದಸ್ಯರು	
6	ಹೇಮಾವತಿ ಶಿವನಂಜಪ್ಪ, ಸದಸ್ಯರು	
7	ಕಲ್ಪನಾ ಪದ್ಮನಾಭ ಹಾರೋಗೊಳಿಗೆ, ಸದಸ್ಯರು	
8	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ.) , ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	

5) ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ ಶ್ರೀಶ್ರೀಮತಿ	ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು
1	ರೇಣುಕಾ ಹನುಮಂತಪ್ಪ ಸಂಕ್ಲಾಪುರ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	<p>ಕೃಷಿ ಉತ್ಪಾದನೆ, ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ, ಸಹಕಾರ, ಬದು ಕಟ್ಟುವುದು ಮತ್ತು ಭೂಮಿಯನ್ನು ಕೃಷಿ ಯೋಗ್ಯ ಮಾಡುವುದು, ಗ್ರಾಮ ಹಾಗೂ ಗುಡಿ ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು</p>
2	ಎನ್ ಆರ್ ಅರುಂಧತಿ ರಾಜೇಶ್, ಸದಸ್ಯರು	
3	ತಮ್ಮಡಿಹಳ್ಳಿ ನಾಗರಾಜ್ ಎಂ.ಇ, ಸದಸ್ಯರು	
4	ಸೌಮ್ಯ ಭೋಜಾನಾಯ್ಕ, ಸದಸ್ಯರು	
5	ಭಾರತಿ ಬಾಳೇಹಳ್ಳಿ, ಸದಸ್ಯರು	
6	ಶ್ವೇತಾ ಬಂಡಿ ರಾಮಚಂದ್ರ, ಸದಸ್ಯರು	
7	ರಾಜೇಶ್ವರಿ ಗಣಪತಿ ಹೆಚ್, ಸದಸ್ಯರು	
8	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ	

ii. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಗಳು ಇರುತ್ತವೆ.

1. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
2. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

ಇವರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸಲು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

1. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)
2. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)
3. ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು
4. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು
5. ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ-2

(ಭಾಗ-4(1) (ಬಿ)(ii))

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ವಿವಿಧ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಹಾಗೂ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿರುವ ವಿಷಯಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀ /ಶ್ರೀಮತಿ	ಕಾರ್ಯ ಹಂಚಿಕೆ

1	ಜ್ಯೋತಿ ಎಸ್. ಕುಮಾರ್, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಜಿ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿ.ಪಂ. ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿ ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು. ಜಿ.ಪಂ. ಅಥವಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳ ನಿರ್ಣಯಗಳು ಅಥವಾ ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಮೇಲೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ವಹಿಸುವುದು. ಜಿ.ಪಂ. ಹಣಕಾಸಿನ ವಿಷಯಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಆಡಳಿತದ ಸಮಗ್ರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಜಿ.ಪಂ. ಮುಂದಿಡತಕ್ಕ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿ.ಪಂ. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪಗಳಿಂದ ತೊಂದರೆಗೊಳಗಾದವರಿಗೆ ಒಂದು ವಾರ್ಷಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ರೂ. 1.00 ಲಕ್ಷದ ಮಿತಿಗೊಳಪಟ್ಟು ತುರ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮಂಜೂರಾತಿಯನ್ನು ನೀಡಿ ಮುಂದಿನ ಜಿ.ಪಂ. ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರೀಕರಣ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮಂಡಿಸುವುದು. ಹಣಕಾಸು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿಯ ಪದನಿಮಿತ್ತ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಮೂಲಕ ಜಿ.ಪಂ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು. ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 237(3) ಅನ್ವಯ ತಾ.ಪಂ. ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶದ ಅಮಲ್ಜಾರಿಯನ್ನು ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಅಮಾನತ್ತು ಗೊಳಿಸುವುದು.
2	ವೇದಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ರಜೆಯ ಮೇಲಿದ್ದು ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಾಗಿದ್ದಾಗ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಸಮರ್ಥರಾದಾಗ (ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದ್ದಾಗ) ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ (ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ ಇದ್ದಾಗ) ಜಿ.ಪಂ. ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

3	ವೈಶಾಲಿ ಎಂ.ಎಲ್, ಐ.ಎ.ಎಸ್. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	1)ಜಿ.ಪಂ. ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೂಲಕ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತತ್ಕಾಲದಲ್ಲಿ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ವಿಧಿಸಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ 2) ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ನಿಯಮಿಸಬಹುದಾದಂತ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಜಿ.ಪಂ. ಅಥವಾ ಅದರ ಅಧೀನದಲ್ಲಿನ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ನೌಕರರನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. 3) ಜಿ.ಪಂ. ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. 4) ಜಿ.ಪಂ. ಎಲ್ಲಾ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ
---	---	---

ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ತ್ವರಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. 5) ಜಿ.ಪಂ. ಮತ್ತು ಅದರ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗದ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಸುಪರ್ದನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. 6) ಜಿ.ಪಂ. ನಿಧಿಯಿಂದ ಹಣವನ್ನು ತೆಗೆಯುವ ಮತ್ತು ಬಟವಾಡೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. 7) ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ 198ರನ್ವಯ ಗ್ರಾ.ಪಂ., ತಾ.ಪಂ., ಜಿ.ಪಂ.ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಕೋರುವುದು, ಪಂ.ರಾ.ಅಧಿನಿಯಮ 201ರನ್ವಯ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ತೆರಿಗೆ ನಿರ್ಧರಣೆಯಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮನವಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, 132ರನ್ವಯ ತಾ.ಪಂ.ಕೈಗೊಂಡಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಪರಿವೀಕ್ಷಿಸುವುದು. 8) ಪ್ರಕರಣ 197(2) ರನ್ವಯ ಜಿ.ಪಂ.ನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಗೆ ಹಾಜರಾಗತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಜಿ.ಪಂ. ಹಾಗೂ ಅದರ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಣಯ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷನ ಯಾವುದೇ ಆದೇಶವು ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿನ ಉಪ ಬಂಧಗಳ ಅಥವಾ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಆಗುವಂತಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಿಗೆ ಅಸಂಗತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಪಟ್ಟರೆ ತನ್ನ ಅಭಿಪ್ರಾಯಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕಾನೂನು, ನಿಯಮ, ಆದೇಶ, ವಿನಿಯಮಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಜಿ.ಪಂ.ಗೆ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಲಿಖಿತ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮೂಲಕ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು.

9) ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

- 1) ಮೊರಾರ್ಜಿದೇಸಾಯಿ ವಸತಿ ಶಾಲೆ/ಕಾಲೇಜು ಸಮಿತಿ
- 2) ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರುಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ 3) ಡಿ. ದೇವರಾಜು ಅರಸ್ ಜಯಂತಿ ಸಮಿತಿ 4) ಡಿ.ಬಿ. ಬಿಸಿಎಂ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ ವೇತನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಮಿತಿ 5) ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಶಾಲೆಗಳಿಗೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಮಿತಿ (6) ಕೌಶಲ್ಯ ಯೋಜನೆ - ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ತರಬೇತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ (7) ಮಹಿಳಾ ಕಾನೂನು ಪದವೀಧರರ ಧನಸಹಾಯ ಸಮಿತಿ (8) ವಿಕಲಚೇತನರ ಆಧಾರ ಯೋಜನೆ (9) ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಸಮಿತಿ (10) ಸಾಂತ್ವನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (11) ಮಹಿಳಾ & ಮಕ್ಕಳ ಅಕ್ರಮ ಸಾಗಾಣಿಕೆ ತಡೆ-ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ (12) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಜನರ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಮಿತಿ (13) ಪಾಲಕರ ಪೋಷಣೆ, ಸಂರಕ್ಷಣೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ರಕ್ಷಣೆ ಕಾಯ್ದೆ 2007 (ಕೇಂದ್ರ ಶಾಸನ 2007ರ ನಿಯಮ 56) ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಿತಿ (14) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಟ್ರಸ್ಟ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ (15) ವರದಕ್ಷಿಣೆ ನಿರ್ಮೂಲನಾ ಸಮಿತಿ (16) ರಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಹೋಂ ಸಮಿತಿ (17) ಜಿಲ್ಲಾ ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಸಮಿತಿ (18) ಸಾಮಾನ್ಯ ಪ್ರವೇಶ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಮಿತಿ (19) ಎಸ್.ಎಸ್. ಎಲ್.ಸಿ. ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಮಿತಿ (20) ಜಿಲ್ಲಾ ವಾಯು ಮಾಲಿನ್ಯ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಮಿತಿ (21) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಖಾಸಗಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (22) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಕುಟುಂಬ ಯೋಜನೆ ಗುಣ

	ನಿಯಂತ್ರಣ ನಿಶ್ಚಿತತೆ ಸಮಿತಿ (23) ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಶು ಮರಣ ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿ (24) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಲೇರಿಯಾ ಸಮಿತಿ (25) ಸ್ವ ಇಚ್ಛಾ ರಕ್ತದಾನ ಮತ್ತು ರಕ್ತ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಟಾಸ್ಕ್ ಫೋರ್ಸ್ (26) ಕ್ಷಯ/ಹೆಚ್‌ಐವಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿ (27) ಜಿಲ್ಲಾ ಹೆಚ್‌ಐವಿ/ಎಡ್ಸ್ ತಡೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಮಿತಿ (28) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಲ್ಸ್ ಪೋಲಿಯೋ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿ (29) ಆಶಾ ರಿಸೋರ್ಸ್ ಕೇಂದ್ರ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ (30) ಕೋಟಿ ಚೆನ್ನಯ್ಯ ಥೀಮ್ ಉದ್ಯಾನವನ ಸಮಿತಿ (31) ಅಸಾಧಾರಣ ಪ್ರತಿಭಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ (32) ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜಿಲ್ಲಾ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ (33) ಕೃಷಿ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರಿತ ಸೇವಾ ಕೇಂದ್ರದ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ (34) ಲೈಂಗಿಕ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರ ಪುನರ್ವಸತಿ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ (35) NRHM Concurrent Aditors Commity ಸಮಿತಿ (36) ಜಿಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಣ & ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಆಡಳಿತ ಪರಿಷತ್ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ
--	---

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

4	ಡಾ ಎಸ್, ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸಾಮಾನ್ಯ ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶಿಕಾರಿಪುರ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
5	ಆರ್ ಪ್ರಕಾಶ್ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಜಿ.ಪಂ. ಆಡಳಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗುವುದು. ಭದ್ರಾವತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
6	ವಿಕ್ಟೋರಿಯಾ ಮೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತಗಳು, ವಾಹನಗಳ ವಿಷಯ, ಡಿ.ಸಿ. ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ಲು, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ, ರೇಷ್ಮೆ, ಪಶುಪಾಲನೆ, ಅರಣ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಮೀನುಗಾರಿಕೆ, ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಿ.ಸಿ.ಎ. ಪ್ರಕರಣಗಳು/ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಮದು ವಿಭಾಗದ ಉಸ್ತುವಾರಿ

		ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು
		ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಹಿಂದುಳಿದ ಮತ್ತು ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಮೀನುಗಾರಿಕೆ, ಆರೋಗ್ಯ, ಖಾದಿ ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ ಕೈಗಾರಿಕೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ, ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ಜವಳಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಆಯುಷ್, ಕನ್ನಡ ಸಂಸ್ಕೃತಿ, ಯುವಜನ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿಷಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿ.ಪಂ. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ, ಪ್ರಜಾಸ್ವಂದನ, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಇ- ಜನಸ್ವಂದನ ದೂರು ಅರ್ಜಿಗಳ ವಿಲೇವಾರಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. ವಿಧಾನ ಸಭೆ / ವಿಧಾನ ಪರಿಷತ್ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರ ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು. ಜಿ.ಪಂ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಇತರೆ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ರವಾನೆ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
7	ಕಿರಣ್ ರೊಚಾರಿಯೋ ಪ್ರ.ದ.ಸ. - ಸಿಬ್ಬಂದಿ (2)	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೇವಾ ವಿಷಯ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ/ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿಷಯ, ಆಡಳಿತ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಜೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ, ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದನೆ ಕೆಲಸಗಳು, ಮತ್ತು ದಿನಗೂಲಿ ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವ್ಯವಹಾರಗಳು, ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ ಡಿ.ದ.ಲೆ.ಸ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
8	ಲಿಂಗರಾಜು ಜಿ. ಕೊಚರೀಕರ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (3)	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ, ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ, ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ, ಅಲ್ಪಸಂಖ್ಯಾತರ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೇವಾ ವಿಷಯ, ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಜೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದನೆ ಕೆಲಸಗಳು, ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿ ಹಾಗೂ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಾಚರಣೆಯನ್ನು ಆಚರಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005ರ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿ ನಿರ್ವಾಹಿಸುವುದು, ಗ್ರಾ.ಪಂ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

9	ಎಸ್. ಗಿರಿ ಪ್ರ.ದ.ಸ. - ಆಡಳಿತ (1)	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೀಠೋಪಕರಣ, ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಖರೀದಿ ಕೆಲಸಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೌಕರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಜಿ.ಪಂ. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಯ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಗ್ರೇ-1 & ಗ್ರೇ-2 ನೌಕರರ ಸೇವಾ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
10	ಕೆ.ಬಿ. ನಾಗರತ್ನ , ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ (4)	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ, ಪಶುಪಾಲನೆ, ರೇಷ್ಮೆ, ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಜೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ, ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದನೆ ಕೆಲಸಗಳು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕ್ಲರ್ಕ್ ಕಂ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಹುದ್ದೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು..
11	ಟಿ.ಆರ್. ಸುಮ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ. ಸಿಬ್ಬಂದಿ(6)	ಕೃಷಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ, ಖಾದಿಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ, ಕೈಮಗ್ಗ ಮತ್ತು ಜವಳಿ, ಕನ್ನಡ ಸಂಸ್ಕೃತಿ ಯುವಜನ ಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆ, ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಈ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಾಹನಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ರಜೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮರುಪಾವತಿ , ದಿನಚರಿ ಅನುಮೋದನೆ ಕೆಲಸಗಳು, ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಆಯೋಗ, ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಾದ ಕರವಸೂಲಿಗಾರ, ಜವಾನ, ಸ್ವಚ್ಛತಾಗಾರ ಇವರ ನೇಮಕಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು..
12	ಮಮತಾ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ರವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ/ ಹಣಕಾಸು ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ, ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ ತೈಮಾಸಿಕ ಸಭೆ, ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ, ಸಚಿವರುಗಳ ಸಭಾ ನಡವಳಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಕಡತಗಳ ಚಲನ ವಲನ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಾವತಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ದಿನಚರಿ ತಯಾರಿಕೆ, ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳು.
13	ಜಿ. ಶೈಲಜಾ, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಅಮದು ಶಾಖೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
14	ಗಂಗಾಧರ., (ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ ವಾ.ಚಾ)	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ರವಾನೆ ಶಾಖೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
15	ಕೆ. ಶಿವಕುಮಾರ್, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೋಣೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಉಪ

		ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
16	ಬಿ.ಎಸ್. ಸುಶೀಲಮ್ಮ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಹಾಗೂ ಗಣಕೀಕರಣ ಗೊಳಿಸುವುದು. ಈ-ಆಫೀಸ್ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸುವುದು.
17	ಭೀಮಾನಾಯ್ಕ, ದಿನಗೂಲಿ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಅಮದು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.
18	ಭಾರತಿ, ಗ್ರೂಪ್ - ಡಿ	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.
19	ಎಂ.ಆರ್. ಮಲ್ಲೇಶ್, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ವಾಹನ ಕೆ.ಎ-14 ಜಿ-1037 ನಿರ್ವಹಣೆ
20	ಮಾದೇಶ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ (ವಾಹನ ಚಾಲಕ ನಿಯೋಜನೆ)	ಕೆ.ಎ.-14 ಜಿ 1107 ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ರವರ ವಾಹನದ ಚಾಲಕ
21	ಅರುಣ್ ಕುಮಾರ್ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ		
22	ಶ್ರೀಧರ್ ಸಿ.ಎನ್ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆ ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು. ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಾಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
23	ಕೆ. ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ(ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ / ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
24	ಉಮಾಪತಿ ಇ, ಕಛೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಯ/ ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಕ್ರೋಢೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಡತಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
25	ಜೀವನ್ ಶೇಖರವ್ವ ಬಾವಿಮನೆ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ:3054 ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆ, ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 3054 , ಟಾಸ್ಕ್‌ಫೋರ್ಸ್ (ನಿರ್ವಹಣೆ & ದುರಸ್ತಿ) 5054 ವಿಶೇಷ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ, ಮುದ್ರಾಂಕ ಶುಲ್ಕ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ, ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಗಳ ಗ್ರಾಮ ವಿಕಾಸ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು

		ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
26	ಟಿ.ಎನ್. ಶಿಲ್ಪಾ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	(1)ಸ್ವಚ್ಛ ಭಾರತ್ ಅಭಿಯಾನ್ (2) ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ. ಲೆ.ಶೀ 2702, 4702, ಕೆರೆಗಳ ಪುನರುಜ್ಜೀವನ, ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಗಳ ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳು. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
27	ಎ.ಎಸ್.ಸಂತೋಷ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಆರೋಗ್ಯ, ಯುವಸಬಲೀಕರಣ ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪ್ರಕೃತಿ ವಿಕೋಪದ ಅತಿವೃಷ್ಟಿ ವಿಷಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
28	ಬಿ.ಎನ್. ಶಿವಪ್ರಸಾದ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಇತರೆ, ಗ್ರಾ.ಪಂ ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಅನುದಾನ, ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

29	ಧೀರೇಂದ್ರಗಿರಿ, ಎನ್.ಬಿ.ಎ.	ಎನ್.ಬಿ.ಎ. ಯೋಜನೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
30	ಸಮಾಲೋಚಕರು ಮತ್ತು ಸಂತೋಷಕುಮಾರ್, ಬಿ.ಎನ್. ಸಮಾಲೋಚಕರು	
31	ಪ್ರದೀಪ್, ಡಿ.ಪಿ.ಎಂ.ಯು.	ಪಂಚತಂತ್ರ, ಇ-ಸ್ವತ್ತು, ಸಕಾಲ, ಆರ್.ಎಫ್.ಡಿ. ಸಂಸದರ ಆದರ್ಶ ಗ್ರಾಮ, ಗಾಂಧಿ ಸಾಕ್ಷಿ ಕಾರ್ಯ, ಎಂ.ಗೌರ್ನನ್ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
32	ಸಂತೋಷ್ ಕುಮಾರ್	ಪಂಚತಂತ್ರ, ಇ-ಸ್ವತ್ತು, ಸಕಾಲ, ಆರ್.ಎಫ್.ಡಿ. ಸಂಸದರ ಆದರ್ಶ ಗ್ರಾಮ, ಗಾಂಧಿ ಸಾಕ್ಷಿ ಕಾರ್ಯ, ಎಂ.ಗೌರ್ನನ್ ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
33	ವೆಂಕಟೇಶ್, ಡಿ.ದ.ಸ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ, ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಪತ್ರಗಳ ಹಸ್ತಾಂತರ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ/ಜನಸ್ಪಂದನಾ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
34	ಜಿ.ಹಾಲೇಶ್, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಇವರ ವಾಹನದ ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
35	ಶಕುಂತಲಮ್ಮ, ಡಿ- ದರ್ಜೆ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಡಿ -ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.

36	ಶಕುಂತಲಮ್ಮ, ಡಿ- ದರ್ಜೆ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಡಿ -ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
37	ಮಂಜಾನಾಯ್ಕ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಡಿ -ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ		
38	ಉಮಾ ಡಿ. ಸದಾಶಿವ ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗ ಹಾಗೂ ಪರಿಷತ್ ವಿಭಾಗದ ಪೂರ್ಣ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸುವುದು. ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸಭಾ ಕಲಾಪಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವುದು. ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು. ಹೊಸನಗರ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
39	ಹೆಚ್.ಇ. ಮಹೇಶ್ವರಪ್ಪ, ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಯೋಜನಾ, ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಯೋಜನೆ ಶಾಖೆಗೆ ಸಹಾಯಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಭದ್ರಾವತಿ ತಾಲ್ಲೂಕು ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ.
40	ಕೆ.ಎನ್. ಸುರೇಶ್, ಸ.ಸಾಂ.ಅ-1	ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಎಂಪಿಕ್ /ಜಿಲ್ಲಾ ವಲಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕರಡು ಯೋಜನೆ /ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ತಯಾರಿಕೆ, ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಸಮಿತಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಎಲ್ಲಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ 2515 ಶಾಸನ ಬದ್ಧ ಅನುದಾನ, 2702 ಕೆರೆಗಳ ದುರಸ್ತಿ, 3054, ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ, ಅನುಮೋದನೆ, ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ 2515 ತಾ.ಪಂ ಸಂಯುಕ್ತ ಅನುದಾನ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ಮಿಷನ್ ಅಂತೋದಯ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಗ್ರಾಮ ನಮ್ಮ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ವಿಧಾನ ಸಭಾ ಕ್ಷೇತ್ರವಾರು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ.ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಆಸನದ ವ್ಯವಸ್ಥೆ. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಧ್ವಜ ಮುದ್ರಿತ ಕ್ಯಾಸೆಟ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು.
41	ಸುಪ್ರಿಯಾ ಕೆ.ಆರ್., ಸ.ಸಾಂ.ಅ.	ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ವಸತಿ ಮತ್ತು ಹೊಸನಗರ, ಸಾಗರ, ಶಿಕಾರಿಪುರ, ಸೊರಬ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ 14 ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ತಾ.ಪಂ ಅನುದಾನ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಎಸ್.ಡಿ.ಪಿ. ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ

	ಕೆಲಸಗಳು.
--	----------

42	ಬಿ.ಡಿ.ಉಮೇಶ್, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ 2) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ನಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿ ಸಭಾ ನಡವಳಿ ತಯಾರಿಸುವುದು. 3) ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 2059 ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ 4) ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ: 2515 ಜಿ.ಪಂ. ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ 5) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. 6) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗಳ/ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಚುನಾವಣೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 7) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗಳ/ ಸದಸ್ಯರುಗಳ / ವಾರ್ಷಿಕ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ರಾಜ್ಯ ಚುನಾವಣಾ ಆಯೋಗಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. 8) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗಳ/ ಸದಸ್ಯರುಗಳ / ವಿವಿಧ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಖಾಲಿ ಇರುವ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನದ ವರದಿ ಕಳುಹಿಸುವುದು. 9) ಸಭೆಗಳಿಗೆ ತರಿಸುವ ಊಟ, ಉಪಹಾರ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ 10) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
43	ವನಜಾಕ್ಷಿ, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	<ol style="list-style-type: none"> 1) 14ನೇ ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದಡಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಭದ್ರಾವತಿ ಮತ್ತು ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆ ನೀಡುವ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ 2) ಮಾಸಿಕ ಡಿ.ಎಸ್.ಎಸ್., ಎಂ.ಪಿ.ಸಿ., ಎಸ್.ಸಿ.ಪಿ./ಟಿ.ಎಸ್.ಪಿ. ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 3) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
44	ರಮೇಶ್ .ಟಿ., ಪ್ರ.ದ.ಸ.	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 2) ವಸತಿ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದಡಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ

		<p>3) ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಸದಸ್ಯರುಗಳ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅವ್ಯವಹಾರದ ಬಗ್ಗೆ ಹಣ ವಸೂಲಿ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>4) ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಜರಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಗೈರು ಹಾಜರಾಗುವ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>5) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್/ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಗಳ/ ಸದಸ್ಯರುಗಳ /ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>6) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು</p>
45	ಪದ್ಮ.ಇ., ಪ್ರ.ದ.ಸ.	<p>1) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ/ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ನಡವಳಿ ಮೇಲಿನ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ</p> <p>2) ಜಮಾಬಂಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ನಡವಳಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ</p> <p>3) ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ</p>

46	ನಾಗಪ್ರಭ .ಪಿ.ನಾಡಿಗ್, ದ್ವಿ.ದ.ಲೆ.ಸ.	<p>1) ಆಮದು ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p> <p>2) ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p> <p>3) ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದ್ದು ಹೆಸರು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>4) ವಸತಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದ್ದು ಮೃತ ಪಟ್ಟಿದ್ದು ಅವರ ನೇರ ವಾರಸುದಾರರಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>5) ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು</p>
47	ನರಸಮ್ಮ, ಡಿ.ಇ.ಬ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ
48	ಸಿ. ಗಣೇಶ್ ರಾವ್, ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳು ನಡೆಯುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಭಾ ಕೊಠಡಿಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಭಾ ಉಟದ ಹಾಲ್ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
49	ಮೀನಾಕ್ಷಿ.ಸಿ., ಡಿ ದರ್ಜೆ ನೌಕರರು (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ, ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
50	ಶೇಖರಪ್ಪ, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆಯಾಗಿರುವ ವಾಹನ ಚಾಲನೆ
ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ. ಶಾಖೆ		
51	ಶ್ರೀಮತಿ ನಂದಿನಿ.ಆರ್.ಬಿ. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು	ಶಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು, ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ./ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ದಿಶಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆ ನಿರ್ವಹಣೆ
52	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಜಿ. ಶಶಿಧರ, ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ (ನರೇಗಾ)	ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಪಶ್ಚಿಮಘಟ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ವಿಭಾಗದ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ
53	ಶ್ರೀ ಎನ್.ತಾರಾ,	ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ

	ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ (ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ.)	
54	ಶ್ರೀ ವೈ.ಜಿ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು (ನಿಯೋಜನೆ)	ನರೇಗಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರಾಗಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ
55	ಶ್ರೀಮತಿ ರೇಖಾ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	1) ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ದಿನಚರಿ/ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ವಿವರ/ರಜೆ/ಜಮಾಬಂಧಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ವರದಿ/ದೂರವಾಣಿ ಕರೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇಲಾಖಾ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. 2) ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆದೇಶದಂತೆ ತೈಮಾಸಿಕ ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ./ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ/ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ/ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಸಭೆಗಳಾದ ಜಿಲ್ಲಾ ಜಾಗೃತಿ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ/ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ./ಆರ್.ಜಿ.ಸಿ.ವೈ. ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ ತಯಾರಿಕೆ 3) ಜಿಲ್ಲಾ ಜಾಗೃತಿ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಸಮಿತಿ/ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ

56	ಶ್ರೀ ಆದರ್ಶ ಆರ್. ನಂದ, ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	ಜಿಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ-ಕೌಶಲ್ಯ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು/ವಲಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು/ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಮುದಾಯ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರ ತರಬೇತಿ/ಸುತ್ತಿನಿಧಿ/ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿ/ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ/ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ/ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು. ಆರ್-ಸಿ.ಟಿ./ಡಿಡಿಯು ಜಿಕೆವೈ/ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಚೈತನ್ಯ ಯೋಜನೆ/ಮೈಸೂರು ದಸರಾ/ವಾರ್ಷಿಕ ಾಡಳಿತ ವರದಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ/ಚುಕ್ಕೆ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು/ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ ಿವುಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದು/ಸರಸ್ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ/ಪಿ.ಡಿ. ಶಾಖೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
57	ಶ್ರೀಮತಿ ಗುಣವತಿ, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ರಾ.ಗ್ರಾ.ಉ.ಖಾ. ಯೋಜನೆಯ ಅನುದಾನ ಬೇಡಿಕೆ, ಹಣ ಬಳಕೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ ತಯಾರಿಕೆ, ವಾರ್ಷಿಕ ಎ.ಜಿ. ಆಡಿಟ್ ವರದಿ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಕನ್ ಕರೆಂಟ್ ಆಡಿಟ್ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಸಿ.ಯು.ಜಿ. ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಬೇರ್ ಫೂಟ್ ಕೂಲಿ ಸಹಾಯಕರ ನೇಮಕಾತಿ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ
58	ಶ್ರೀ ಲಿಂಗರಾಜು ಎಂ., ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ನಿಯೋಜನೆ ಮೇರೆಗೆ)	ಸಾಗರ ವಿಭಾಗದ ನಾಲ್ಕು ತಾಲ್ಲೂಕು/ಜಲಾಮೃತ ಯೋಜನೆಯುಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಅನುಮೋದನೆ/ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಂದುಕೊರತೆ/ಕರೆ ಸಂಜೀವಿನಿ/ನರೇಗಾ ಒಗ್ಗೂಡಿಸುವಿಕೆ/ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು
59	ಶ್ರೀಮತಿ ಮೃದುಲ ಪ್ರ.ದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ವಿಭಾಗದ ಮೂರು ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಗ್ರಾ.ಪಂ

	ಮೇರೆಗೆ)	ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ/ಶಿವಮೊಗ್ಗ ತಾ ಲೈನ್ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪತ್ರವ್ಯವಹಾರ, ಪಶ್ಚಿಮಘಟ್ಟ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ವಾಹನ ಕಡತ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ತಯಾರಿಕೆ.
60	ಶ್ರೀಮತಿ ಭಾನುಮತಿ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಶಾಖೆಗೆ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗುವ ಪತ್ರಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ, ಬೆರಳಚ್ಚು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಸೂಚಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳು
61	ಇಕ್ಬಾಲ್ ಷರೀಫ್ , ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ಚಲನವಲನ
62	ಸಂತೋಷ್	ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ ನರೇಗಾ ಶಾಖೆಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಡತ/ಪತ್ರಗಳ ಚಲನವಲನ
63	ಸಚಿನ್.ಆರ್. ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸಗಳು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಕೊಠಡಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ		
64	ಶ್ರೀ ಪಿ.ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಪುರಾಣಿಕ್, ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (ಪ್ರಭಾರ)	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ
65	ಶ್ರೀ ಪಿ.ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಪುರಾಣಿಕ್, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ-1,	ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಸ್ಕೀಂ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ
66	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಧರ್, ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ-2 (ಪ್ರ)	ಸಂಕಲನ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಆಂ.ಪ.ವಿ. ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ
67	ಶ್ರೀಮತಿ ಬಿ.ಕೆ ಶ್ರೀತುಳಸಿ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ
68	ಶ್ರೀಮತಿ ವೀಣಾ ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ (ಬ-1)	ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆಯ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮತ್ತು ಖಜಾನಾ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮತ್ತು ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಬಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
69	ಕು: ಸಂಧ್ಯಾ ಎಂ.ಎನ್. ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆಯ ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಬಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು.
70	ಕು: ಪದ್ಮಾವತಿ ಆರ್., ದ್ವಿ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಆಯವ್ಯಯ ಶಾಖೆಯ ಜಿ.ಪಂ. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯ ಕೆ 2 ಬಿಲ್ಲುಗಳ ಮೇಲುಸಹಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಪ್ರತಿ ನಿಧಿಗಳ ಗೌರವಧನ, ಗ್ರಾಮ ವಿಕಾಸ ಯೋಜನೆ ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಇಂದ ವಹಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು
71	ಕು:ಗಂಗಮ್ಮ ಎನ್., ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಸ್ಕೀಂ 1,2,3 ರ ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ಸ್ಕೀಂ ಗಳ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಸಿ.ಎ. ರವರಿಂದ ಮಾಡಿಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು
72	ಕು: ಸುಮ.ಹೆಚ್.ಕೆ. ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಜಿ.ಪಂ. ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವೇತನದ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ
73	ಶ್ರೀಮತಿ ಮಂಜುಳ	ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ. ಸ್ಕೀಂ ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ನಗದು ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
74	ಶ್ರೀಮತಿ ಶೋಭಾ ಕೆ.ಎನ್. ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಜಿ.ಪಂ. ಎಲ್ಲಾ ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ಕೀಂ ವಿಭಾಗ ನಿರ್ವಹಣೆ ಜನರಲ್ ಕ್ಯಾಶ್ ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆ
75	ಶ್ರೀ ಎಸ್. ಶ್ರೀಧರ್, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಜಿಲ್ಲೆಯ ವಿವಿಧ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳ ಜಿ.ಪಂ.ನ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಂತರಿಕ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಗ್ರಾ.ಪಂ.ಗಳ ವಿಶೇಷ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದು ಅಡ್ ಹಾಕ್ ಕಮಿಟಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ಎ.ಜಿ. & ಸಿ.ಎ.ಜಿ ಗಳ ಪ್ಯಾರ ತೀರುವಳಿ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು
76	ಶ್ರೀ ಮಧುಕೇಶ್ವರ ಎ.ಟಿ.ದ್ವಿ.ದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಜಿ.ಪಂ. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಡಿಟ್ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು (ಶಿವಮೊಗ್ಗ)
77	ಶ್ರೀ ರಾಜು.ಟಿ.ಎ., ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಜಿ.ಪಂ. ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಡಿಟ್ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು (ನಾಗರ,

		ತೀರ್ಥಹಳ್ಳಿ, ಹೊಸನಗರ ಮತ್ತು ಸೊರಬ)
78	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಚಂದ್ರಪ್ಪ, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	ಜಿ.ಪಂ.ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಗಳ ಆಡಿಟ್ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸುವುದು
79	ಶ್ರೀ ಶಫೀಕ್ ಅಹಮದ್, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಸಂಕಲನ ಶಾಖೆ ಮತ್ತು ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಶಾಖೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು
80	ಶ್ರೀ ಹೆಚ್.ಶಬ್ದೀರ್ ಮಹಮದ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.,	ಸಂಕಲನ ಶಾಖೆ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬಂದ ವೋಚರ್ ಮತ್ತು ಚಲನ್ ಗಳನ್ನು ಸಂಕಲನ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ ನಿರ್ವಹಣೆ
81	ಸಂತೋಷ್ ಎಂ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ. (ನಿಯೋಜನೆ)	ಸಂಕಲನ ಶಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಬಂದ ವೋಚರ್ ಮತ್ತು ಚಲನ್ ಗಳನ್ನು ಸಂಕಲನ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ತಾ.ಪಂ. ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ
82	ಶ್ರೀಮತಿ ದೇವಮ್ಮ ಯಾನೆ ಶ್ರೀದೇವಿ, ಗ್ರೂಪ್	ಡಿ ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು
83	ಶ್ರೀ ನಾಗರಾಜ್ ಗ್ರೂಪ್, ಡಿ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯ ಖಜಾನೆ, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಜೊತೆಗೆ ಶಾಖೆಯ ಸ್ವಚ್ಛತೆಯ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ		
84	ಎಸ್. ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ, ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
85	ಎಂ.ಯು. ಉಷಾ, ಕಚೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು.	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
86	ನಂಜುಂಡಸ್ವಾಮಿ, ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಕೆ.ಎ-14 ಜಿ-1157 ವಾಹನ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
87	ಜಗದೀಶ, ಗ್ರೂಪ್ -ಡಿ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ		
88	ಎಸ್.ಎಂ.ಪ್ರಕಾಶ್, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮಾಹಿತಿ, ದಿನಚರಿ, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ ಬಿಲ್ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
89	ಡಿ.ಜಿ. ದೀಪಕ್ ಕುಮಾರ್, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರವಾಸ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವುದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೂಚಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
90	ರವಿ ಕುಮಾರ್ ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ನಾಮಾಂಕಿತ ವಾಹನದ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
91	ಕೆ.ಆರ್.ಕಾಂತಪ್ಪ, ಗ್ರೂಪ್- ಡಿ, ದಿನಗೂಲಿ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
92	ಕೆ. ಮಧುಕೇಶ್ವರ, ಗ್ರೂಪ್ -ಡಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಮಾನ್ಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಶಾಖೆ		
93	ಎಸ್.ವಿ. ಗಜಾನನ, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು (ನಿಯೋಜನೆ)	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಹಿಸುವ ಇತರೆ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

94	ಎಸ್. ರವಿಕುಮಾರ್, ವಾಹನ ಚಾಲಕ, (ನಿಯೋಜನೆ)	ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ನಾಮಾಂಕಿತ ವಾಹನದ ಚಾಲಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
95	ಎಸ್.ಆರ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ಗ್ರೂಪ್ -ಡಿ, ದಿನಗೂಲಿ	ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
ಎನ್.ಐ.ಸಿ. ಶಾಖೆ		
96	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಬೆನಕಟ್ಟಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಸಲಹೆಗಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಓಂಬಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಶಾಖೆ (ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ.)		
97	ಗಣೇಶಪ್ಪ, ಓಂಬಡ್ಸ್‌ಮನ್	ಜಿಲ್ಲೆಯ 7 ತಾಲ್ಲೂಕಿನಿಂದ ಬರುವ ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ದೂರುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ
98	ಮಂಜುನಾಥ್ ಡಿ.ಇ.ಬ(ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಓಂಬಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮತ್ತು ಗಣಕೀಕರಣ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
99	ಮಂಜುಳಾ, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆ	ಓಂಬಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ರವಾನೆ ಕೆಲಸ ಹಾಗೂ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ
100	ರವಿಕುಮಾರ್ ಬಿ.ಎಸ್ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಡಿ. ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ	ದಾಖಲು ಕೋಣೆ ಮತ್ತು ಓಂಬಡ್ಸ್ ಮನೆ ಶಾಖೆಗಳ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಣೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ -3

(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(iii))

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ಧಾರ (ತೀರ್ಮಾನ)ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿ ಕೈಪಿಡಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಆಯಾಮ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ದಾಖಲಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ), ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ಮತ್ತು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯಲ್ಲಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ, ಆದೇಶ, ನಿಯಮಗಳನ್ವಯ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕೈಪಿಡಿ, ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಮಂಡಿಸಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಇವರ ಅಭಿಪ್ರಾಯದೊಂದಿಗೆ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ), ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ), ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಅನುಮೋದನೆ ಮತ್ತು ಮಂಜೂರಾತಿ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು. ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಕಡತಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗುವುದು.

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ವಯ ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ) ನಿಯಮಗಳು 1998ರನ್ವಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ (ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ) ನಿಯಮಗಳು 1998ರಲ್ಲಿ ವಿಷದಪಡಿಸಿರುವಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸಲಾಗುವ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಪ್ರಕರಣ 180ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವ ಕ್ರಮ ಅನುಸರಿಸಿ ಮತ ಚಲಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಮಂಜೂರಾತಿ, ಅನುಮೋದನೆ, ಆದೇಶಗಳನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತಿಮ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -4

(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(iv)

ಕಛೇರಿಯ ಸೇವೆ/ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ / ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಇರುವ ಅಂಗೀಕೃತ ನಮೂನೆಗಳು / ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು:

ಕಛೇರಿ ಸೇವೆ / ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ / ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಇಂಥಹದೇ ಎಂದು ಯಾವುದೇ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ವಿಷಯಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರ ಉಸ್ತುವಾರಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರು, ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಂಖ್ಯಿಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಶಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಆಯಾ ವಿಭಾಗಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಹಾಗೂ ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕರಿಸುವರು. ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್‌ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಅದರಡಿಯಲ್ಲಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ, ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ, ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳನ್ನು ಯಥೋಚಿತ ಮಾಪಾಡುಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸಿಕೊಂಡ, ಕೆ.ಟಿ.ಪಿ.ಪಿ. ಅಧಿನಿಯಮ ಹಾಗೂ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಇತರೆ ಕಾನೂನುಗಳನ್ವಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ -5

(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(v))

ಕಛೇರಿಯ ಸೇವೆ / ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅನುಸರಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳು, ಕೈಪಿಡಿಗಳು, ವಿನಿಯಮಗಳು, ಅನುಸೂಚಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಿವಿಧ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾಗಿರುವ ನಿಯಮಗಳು.
2. ಕರ್ನಾಟಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕಲಾಪಗಳ ನಿಯಮ 1998.
3. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಭತ್ಯೆಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 1995.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 1996.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್(ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ) ನಿಯಮಗಳು 1994.
6. ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಪಾರದರ್ಶಕತೆ ಅಧಿನಿಯಮ 1999
7. ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ
8. ಕರ್ನಾಟಕ ಖಜಾನೆ ಸಂಹಿತೆ
9. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ವೆಚ್ಚಗಳ ಕೈಪಿಡಿ
10. ಕಛೇರಿ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಕೈಪಿಡಿ
11. ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳು 1957
12. ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ಕೈಪಿಡಿಗಳು
13. ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಆದೇಶಗಳು ಇವುಗಳನ್ನು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯಥೋಚಿತ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆಗುವ ಬದಲಾವಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಿಸಲು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ -6

(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(vi))

ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗುವ ದಾಖಲೆಗಳ ಸ್ವರೂಪಗಳು, ದಾಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ನಾಗರೀಕರಿಗೆ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗುವ ಸೌಕರ್ಯದ ವಿವರ:

1.ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ
2. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನೌಕರರ ವರ್ಗಾವಣೆ, ಬಡ್ಡಿ, ಶಿಸ್ತು ಕ್ರಮಗಳು - ಮಾಹಿತಿ
3. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಆದೇಶಗಳು (ವಾಹನಗಳು / ಇತರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಖರೀದಿ, ದುರಸ್ತಿ, ವಿಲೇವಾರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)
4. ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳ ವರದಿ / ಕ್ರಮ ಇತ್ಯಾದಿ
5. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳು
6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ/ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಹಾರಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ನೌಕರರ ನೇಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ವಿವರ.
- 7.ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಸೇವಾ ವಿವರಗಳು
8. ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ
9. ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು
10. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದಿನಚರಿಗಳು
11. ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ನಡವಳಿಗಳು

2. ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ
2. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು
3. ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳು
4. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಅಂದಾಜುಗಳು (ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಮುಂದುವರಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು)
5. ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವಿವರಗಳು
6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ತೆರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ, ವಸೂಲಿ, ಬಾಕಿ ವಿವರಗಳು
7. ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ, ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ - ವಿವರಗಳು
8. ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಗಳು

3. ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆ

1. ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್
2. ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳು
3. ಯೋಜನಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾಸಿಕ ಬಹುಸ್ತರ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಪ್ರಗತಿಪರ ವರದಿ
5. ವಾರ್ಷಿಕ ವರದಿ

6. ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳು
7. ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ವರದಿಗಳು
8. ಸಮೀಕ್ಷಾ ವರದಿಗಳು
9. ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳು / ಸಭಾ ಕಲಾಪಗಳು
10. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ವಿವರ
11. ಅರೆ ಸ್ಥಾಯಿಕ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪುಗಳು
12. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರ ಮಾಹಿತಿ
13. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಉಪನಿಯಮಗಳ ಪ್ರತಿ
14. ಯೋಜನೆ, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ನಡವಳಿಗಳು
15. ಜಮಾಬಂದಿ - ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ - ತನಿಖಾ ವರದಿ - ಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು

4. ಲೆಕ್ಕ ಶಾಖೆ

1. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆಯವ್ಯಯ
2. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ
3. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಹಣದ ವಿವರ
4. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗಳ ವಿವರ
5. ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳು
6. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಧಿಯ ವಿವರ
7. ಅನುದಾನ ಮರುಹೊಂದಾಣಿಕೆ ವಿವರ
8. ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಣದ ವಿವರ
9. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಬಾಬು ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ / ವಿವರ
10. ವೇತನ / ವೇತನೇತರ ಖರ್ಚಿನ ವಿವರಗಳು
11. ಮಹಾಲೇಖಪಾಲಕರ ಲೆಕ್ಕ ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳು
12. ಜಿ.ಪಂ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಕಚೇರಿಗಳ ಸಾಧಿಲ್ವಾರು ಬಿಲ್ ಗಳಿಗೆ ಮೇಲುಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.

5. ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಶಾಖೆ

1. ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಚೈತನ್ಯ ಯೋಜನೆ,
2. ಸ್ವ ಸಹಾಯ ಸಂಘ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ
3. ಸುತ್ತುನಿಧಿ ಮತ್ತು ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳು,
4. ಡಿ.ಡಿ.ಯು.ಜಿ.ಕೆ.ವೈ ಯೋಜನೆ.
5. ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಚೈತನ್ಯ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ಖರ್ಚು ವಿವರಗಳು
6. ಪಶ್ಚಿಮ ಘಟ್ಟ ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ
7. ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತ್ರಿ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಕೂಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆಗಳು
8. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕೆ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಯ ನಡವಳಿಗಳು

6. ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಶಾಖೆ

1. ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ / ಕ್ಷೀರ ಭಾಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಗಳು
2. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಆಹಾರಧಾನ್ಯ ಎತ್ತುವಳಿ ವಿವರಗಳು
3. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಡುಗೆ ಕೇಂದ್ರ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ವಿವರಗಳು

7. ಓಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ (ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ.) ಶಾಖೆ

1. ಜಿಲ್ಲೆಯ 7 ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳಿಂದ ಬಂದಿರುವ ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ/ ತನಿಖೆ/ ಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಾಖೆಗಳ ಕಡತಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಕೋಣೆಯಲ್ಲಿ ವರ್ಷವಾರು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಿ, ಶೇಖರಿಸಿ ಇಡಲಾಗಿದೆ. ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) ಎ ಅನ್ವಯ ಕಡತಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ www.shimoga.nic.in/zpshimogaದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ -7

(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(Vii))

ಸಮಗ್ರ ನೀತಿಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಲಹೆ / ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು.

ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮದನ್ವಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತಂತೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಅಭಿಪ್ರಾಯವನ್ನು ಗಣನೆಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸೌಲಭ್ಯ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗೆ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು.

ನೀತಿ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರು, ಶಾಸಕರು ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -8

(ಭಾಗ -4(1)(ಬಿ)(Viii))

ತನ್ನ ಅಧೀನಕ್ಕೊಳಪಡುವ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು:

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ರಚನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

1. ಸಾಮಾನ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

2. ಹಣಕಾಸು, ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
3. ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
4. ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ
5. ಕೃಷಿ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಅನ್ಯಥಾ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಹೊರತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಭಾ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಭೆ ಜರುಗಿದ ದಿನದಿಂದ 3 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸೂಚನಾ ಫಲಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಭೆ ನಡೆದ ದಿನದಿಂದ 10 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರಿಗೂ ಸಭಾ ನಡವಳಿಯ ಪ್ರತಿ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-9 & 10

(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(ix) & (x))

(IX) ಮತ್ತು (X) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಕಾರಾದಿ ಮಾಹಿತಿ (ಡೈರೆಕ್ಟರಿ) ಹಾಗೂ ಅವರು ಪಡೆಯುವ ವೇತನದ ವಿವರಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ ಶ್ರೀಮತಿ / ಶ್ರೀ	ಮನೆ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ ಮೂಲ ವೇತನ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ಭತ್ಯೆಗಳು
1	ಜ್ಯೋತಿ ಎಸ್. ಕುಮಾರ್ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು	ಕೆಂಚೇನಹಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ, ನೀರಗುಂಡಿ ಮಾವಿನಕೆರೆ ಅಂಚೆ, ಭದ್ರಾವತಿ ತಾ:	ವೇ-35000- ಮ.ಬಾ.ಭ-15000-

		ಕಛೇರಿ :08182 267203 ಮೊ:9632598191	
2	ವೇದಾ ವಿಜಯಕುಮಾರ್, ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರು	ಸಂತೆಕಡೂರು ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಅಂಚೆ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ತಾ:-577222 ಕಛೇರಿ:08182 267204 ಮೊ:9902915480	ವೇ-15000 - ಮ.ಬಾ.ಭ -10000
3	ವೈಶಾಲಿ ಎಂ.ಎಲ್ ಭಾ.ಆ.ಸೇ. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ ಬಾಲರಾಜ್ ಅರಸ್ ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:94808 76000 ಕಛೇರಿ:08182 267205	90500-123300 (92700) 103129-

ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ

4	ಡಾ ಎಸ್. ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ, ಬಾಲರಾಜ್ ಅರಸ್ ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ: 94808 76010 ಕಛೇರಿ:08182 267207	74400-109600 (82000) 91425-
5	ಆರ್ ಪ್ರಕಾಶ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ)	ಲಕ್ಷ್ಮಿ ನಿವಾಸ c/o ಚಿಕ್ಕೇಗೌಡ, 1 ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 1 ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ. ಅಶೋಕ ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:99862 61773	52650-97100 (72500) 86456/-
6	ವಿಕ್ಟೋರಿಯಾ ಮೇರಿ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ನಂ-44 ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ವಸತಿ ಗೃಹ, ಬಸವನಗುಡಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.	37900-70850 (56800) 67934 -
7	ಕಿರಣ್ ರೋಜಾರಿಯೋ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ವಸತಿ ಗೃಹ #3, ಸರ್ಕಾರಿ ಬಾಲಮಂದಿರ ಆವರಣ, ಆಲ್ಕೊಳ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:99866 10657	27650-52650 (34300) 41103-
8	ಲಿಂಗರಾಜು, ಜಿ. ಕೊಚಿರೀಕರ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ನಗರ, 5 ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಸೋಮಿನಕೊಪ್ಪ ರೋಡ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9886515404	27650-52650 (36950) 44263
9	ಎಸ್. ಗಿರಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9916281149	27650-52650 (38850) 44420-
10	ಕೆ.ಬಿ.ನಾಗರತ್ನ, ಡಿ.ದ.ಸ.	ನಂ.117, ಅನುಗ್ರಹ, ವೀರಣ್ಣ ಲೇಔಟ್ 5ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 5ನೇ ಹಂತ, ವಿನೋಬನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ.ನಂ:7406085961	21400-42000 (29600) 35498-
11	ಟಿ.ಆರ್.ಸುಮ, ಡಿ.ದ.ಸ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ವಸತಿ ಗೃಹ, #-1, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9591041811	21400-42000 (25200) 30251-
12	ಮಮತ	'ಸುಕೃತ' ಶಾಸ್ತ್ರಿ ಕಾಂಪೌಂಡ್ ಪಕ್ಕ್.	27650-52650

	ಶೀಘ್ರ ಲಿಪಿಗಾರರು	ಶಿವಮೊಗ್ಗ ರೈಸ್ ಮಿಲ್ ಎದುರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:91088843866	(29600) 36048-
13	ಶಿವಮ್ಮ ಎಂ.ಎಲ್, ಡಿ.ದ.ಸ.	#326 ಆರ್.ಎಂ.ಎಲ್ ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	21400-42000 (23500) 28224-
14	ಕೆ. ಶಿವಕುಮಾರ್, ಡಿ.ದ.ಸ.	ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಡಿ. ಕ್ವಾಟ್ರಿಸ್, ಡಿ-25, ಬಸವನಗುಡಿ, 1ನೇ ಮೇಯ್ಡ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ , ಮೊ:9449327340	21400-42000 (31100) 37287-
15	ಬಿ.ಎಸ್. ಸುಶೀಲಮ್ಮ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು	ಮರುಳ ಸಿದ್ಧೇಶ್ವರ ನಿಲಯ ಆಂಜನೇಯ ಸ್ವಾಮಿ ದೇವಸ್ಥಾನ ಹತ್ತಿರ,ನವುಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:98809 84807	25800-51400 (35150) 42416-
16	ಶೈಲಜಾ, ಡಿ.ದ.ಸ.	ಶ್ರೀ ಗುರು ತಿಪ್ಪೇಶಪ್ಪ ಕೃಪ, 5 ನೇ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, 1 ನೇ ಅಡ್ಡರಸ್ತೆ, ಸಿದ್ಧೇಶ್ವರ ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:8748849497	21400-42000 (24050) 28800-
17	ಭಾರತಿ, ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ವಸತಿ ಗೃಹ, #8, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	17000-28950 (19050) 21793-
18	ಎಂ.ಆರ್.ಮಲ್ಲೇಶ್, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ವಸತಿ ಗೃಹ, #7, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9900795556	21400-42000 (24050) 29850

19	ಮಾದೇಶ್, ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯು.ಡಿ ವಸತಿ ಗೃಹ, #ಡಿ 41, ಬಸವನಗುಡಿ, ಮೊ:9663881091	17000-28950 (19050) 23217-
20	ಗಂಗಾಧರ, ಕ್ಷೇ.ವಾ.ಚಾಲಕ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ವಸತಿ ಗೃಹ, , ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:8050230138	24771-
21	ಭೀಮಾನಾಯ್ಕ ದಿನಗೂಲಿ ಕ್ಷೇಮಾಭಿವೃದ್ಧಿ, ಡಿ ದರ್ಜೆ	ಲಕ್ಷ್ಮೀಪುರ, ಹೊಸಹಳ್ಳಿ ಅಂಚೆ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ತಾ: ಮೊ:8861497066	19280-
22	ಅರುಣ್ ಕುಮಾರ್. ಡಿ.ಗ್ರೂಪ್(ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಹೊಸಮನೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	15507/-

ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆ

23	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಧರ ಸಿ.ಎನ್. ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	ನಂ 192/ಎ 3 ನೇ ಕ್ರಾಸ್ ಗೋಪಾಲಗೌಡ ಬಡಾವಣೆ ಶಿವಮೊಗ್ಗ	74400-109600 (78200) 93254-
----	--	---	-----------------------------------

		:94808 76001	
24	ಕೆ. ಜಯಲಕ್ಷ್ಮಮ್ಮ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ)	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ ಬಾಲರಾಜ್ ಅರಸ್ ರಸ್ತೆ ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮೊ:94808 76009	52650-97100 (58250) 69463-
25	ಉಮಾಪತಿ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು	100 ಅಡಿ ರಸ್ತೆ, ಮಂಡ್ಲಿ, 8 ನೇ ತಿರುವು, ಇಲಿಯಾಸ್ ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:8277460367	37900-70850 (43100) 51797-
26	ಜೀವನ್ ಶೇಖರಪ್ಪ ಬಾವಿಮನೆ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು..	ನಂ-106 ಎನ್.ಇ.ಎಸ್ ಲೇಔಟ್, ಕುವೆಂಪು ನಗರದ ಹತ್ತಿರ. ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9448639658	37900-70850 (42000) 50283-
27	ಟಿ.ಎನ್. ಶಿಲ್ಪ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ನಂ.8, ಎಂಆರ್‌ಎಸ್ ಕ್ವಾಟ್ರಸ್, ವಿದ್ಯಾನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:7829369150	27650-52650 (31100) 37287-
28	ಎ.ಎಸ್.ಸಂತೋಷ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಎನ್.ಹೆಚ್.ರಸ್ತೆ, ಕೋಹಳ್ಳಿ, ಆಯನೂರು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ತಾ: ಮೊ: 9743257373	27650-52650 (32600) 39826-
29	ಬಿ.ಎನ್. ಶಿವಪ್ರಸಾದ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಸಿ ಬ್ಲಾಕ್, ಗೋಪಾಲಗೌಡ ಬಡಾವಣೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9980909587	27650-52650 (40900) 48973-
30	ಧಿರೇಂದ್ರಗಿರಿ, ಎನ್.ಬಿ.ಎ. ಸಮಾಲೋಚಕರು	ಬಾರಂದೂರು, ಭದ್ರಾವತಿ ಮೊ:9611231666	20600-
31	ಸಂತೋಷ್‌ಕುಮಾರ್, ಬಿ.ಎನ್. ಸಮಾಲೋಚಕರು	ಬೀರನಕೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9449708967	17300-
32	ಪ್ರದೀಪ್, ಡಿ.ಪಿ.ಎಂ.ಯು.	ಲಕ್ಷ್ಮೀ ನಿಲಯ, ಭದ್ರಾವತಿ ಮೊ:7760414408	27500-
33	ಜಿ. ಹಾಲೇಶ್, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ ಸಂಖ್ಯೆ:4, ಗಾಂಧಿ ನಗರ, ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9902049754	26750-52650 (42000) 47625-
34	ಶಕುಂತಲಮ್ಮ, ಡಿ-ದರ್ಜೆ	ಸಂ:464, ಎ- ಬ್ಲಾಕ್, ಜಿಲ್ಲೆ ಮಿಷನ್ ಎದುರು, ಬೊಮ್ಮನಕಟ್ಟೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:815963617	17000-28950 (25200) 30701-
35	ಎನ್. ವೆಂಕಟೇಶ್	ವಿನೋಬನಗರ, 1 ಹಂತ, 5 ನೇ ತಿರುವು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.	21400-42000 (28950) 34723-
36	ಮಂಜಾನಾಯ್ಕ 'ಡಿ'ಗ್ರೂಪ್ (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಸೂರಗೊಂಡನ ಕೊಪ್ಪ, ನ್ಯಾಮತಿ ತಾ.	15507/-

37	ಉಮಾ ಡಿ. ಸದಾಶಿವ ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಕೋಲ ಡಾ: ಬಸವರಾಜ್ ಐ.ಹಳಿಂಗಲಿ, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಜಿ.ಎನ್.ಎನ್.ಸಿ.ಇ ಮಹಿಳಾ ಹಾಸ್ಟೆಲ್ ಹತ್ತಿರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9480876004	7444-109600 (90500) 101134-
38	ಹೆಚ್.ಇ. ಮಹೇಶ್ವರಪ್ಪ ಯೋಜನಾ ಅಂದಾಜು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನಾಧಿಕಾರಿ	ಬಿನ್. ಹೆಚ್.ಕೆ. ಈಶ್ವರಪ್ಪ ಕಡೇಕಲ್ ಅಂಚೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ತಾ: ಮೊ:9480876011	67550-104600 (69200) 77456-
39	ಕೆ.ಎನ್. ಸುರೇಶ್, ಸ.ಸಾಂ.ಅ.	ನಂ:107, ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಡಿ, ವಸತಿ ಗೃಹ ಬಸ್‌ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ಹತ್ತಿರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:7760009769	37900-70850 (39800) 44677-
40	ಕೆ.ಆರ್. ಸುಪ್ರಿಯಾ, ಸ.ಸಾಂ.ಅ.	ಎಂ.ಎ.ಡಿ.ಬಿ ವಸತಿ ಗೃಹ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9482760512	37900-70850 (39800) 44677-
41	ಬಿ.ಡಿ. ಉಮೇಶ್, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಸ್ಕಂದ, 5ನೇ ಅಡ್ಡ ರಸ್ತೆ, ವಿನೋಬ ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:98455 90654	33650-62600 (47650) 53899-

42	ಟಿ. ರಮೇಶ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಕೆ.ವೈ. ತಿಪ್ಪೋಜಿರಾವ್, ನಂ:205, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ಜಿ.ಕೆ. ನಿಲಯ 6ನೇ ತಿರುವು, ಹೊಸಮನೆ ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮೊ:9591273998	27650-52650 (34300) 38630-
43	ವನಜಾಕ್ಷಿ, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಚೌಡೇಶ್ವರಿ ದೇವಸ್ಥಾನದ ಪಕ್ಕ, ಗಾಂಧಿನಗರ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9886868233	27650-52650 (41300) 51597-
44	ಈ. ಪದ್ಮ, ಪ್ರ.ದ.ಸ. (ನಿಯೋಜನೆ)	ಕೃಷಿ ನಗರ, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್. ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9448607741	27650-52650 (38850) 44683-
45	ನಾಗಪ್ರಭ ನಾಡಿಗ್, ಡ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಎಲ್.ಐ.ಬಿ. 2 ನೇ ಹಂತ ನಂ 11 ಗೋಪಾಳ ಕೆ.ಎಚ್.ಬಿ.ಕಾಲೋನಿ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9945226910	21400-42000 (21450) 26000
46	ಶೇಖರಪ್ಪ ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ವಿನೋಭನಗರ ಶಿವಮೊಗ್ಗ	21400-42000 (32600) 35743
47	ಸಿ. ಗಣೇಶ್‌ರಾವ್, ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆ	ಶ್ರೀ ಲಕ್ಷ್ಮೀರಂಗನಾಥಸ್ವಾಮಿ ನಿಲಯ ದೊಡ್ಡಮ್ಮ ದೇವಸ್ಥಾನದ ಹತ್ತಿರ, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಹೊಸಮನೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9900724041	15507/-
48	ಮೀನಾಕ್ಷಿ.ಸಿ., ಡಿ ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	ವಿನೋಭನಗರ	15507/-

	(ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆ)	ಶಿವಮೊಗ್ಗ	
49	ನರಸಮ್ಮ ಡಿ.ಇ.ಒ(ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಹೊಸಮನೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	18380/-

ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಶಾಖೆ

50	ನಂದಿನಿ ಆರ್ ಬಿ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ)	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:94808 76002	74400-109600 (74400) 88722-
51	ಶಶಿಧರ್, ಕೆ.ಜಿ ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ(ನರೇಗಾ)	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9480876005	37900-70850 (47650) 63488-
52	ತಾರಾ ಸಹಾಯಕ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ (ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಂ)	ಸಿದ್ದೇಶ್ವರ ಪ್ರಸನ್ನ, ನಂ.108, 5ನೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9480876005	37900-70850 (47650) 63488-
53	ವೈ.ಜೆ. ಲಕ್ಷ್ಮಣ, ಅಧೀಕ್ಷಕರು.	ಸಮೃದ್ಧಿ 8ನೇ ತಿರುವು, ಸಿ.ಎಂ.ಸಿ. ಹಾಲ್ ಪಕ್ಕ, ಶರಾವತಿ ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ , ಮೊ:94498 34277	37900-70850 (50150) 63000-

54	ರೇಖಾ. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು.	ಡಿ.ಆರ್ ಉಮೇಶ್, ನಂ-42 ವೀರಣ್ಣ ಲೇಔಟ್, 2 ನೇ ತಿರುವು, 4 ನೇ ಹಂತ, ವಿನೋಬನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:8277307630	25800-51400 (26891) 45531-
55	ಗುಣವತಿ ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಫೋ:9481775962	27650-52650 (28300) 33948-
56	ಆದರ್ಶ ನಂದ, ಪ್ರ.ದ.ಸ(ನಿಯೋಜನೆ)	ಸ್ವಂದನ ನಿಲಯ, ಬಸವೇಶ್ವರ ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:8095286391	27650-52650 (29600) 35498-
57	ಲಿಂಗರಾಜು ಎಂ. ಪ್ರ.ದ.ಸ(ನಿಯೋಜನೆ)	ಬೆಳ್ಳಿಗರೆ ಗ್ರಾಮ, ಬಂಡಿಗುಡ್ಡ ಅಂಚೆ, ಭದ್ರಾವತಿ ತಾ. ಮೊ:9686556242	27650-52650 (31400) 42000-
58	ಮೃದುಲ ಪ್ರ.ದ.ಸ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಧನಲಕ್ಷ್ಮಿ ನಿಲಯ, 5 ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಎ ಬ್ಲಾಕ್, ಶರಾವತಿ ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9945575045	27650-52650 (38850) 46640-
59	ಭಾನುಮತಿ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು,	ಎಂ.ಐ.ಜಿ 2, ಹಳೇ ಹುಡ್ಕೊ ಕಾಲೋನಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9902960617	27650-52650 (46400) 55832-
60	ಇಕ್ಬಾಲ್ ಷರೀಫ್, ದಿನಗೂಲಿ ಕ್ಷೇ. 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು	2ನೇ ತಿರುವು ಟಿಪ್ಪುನಗರ, ಸ.ಉ.ಪ್ರಾ.ಶಾಲೆ,ಎಡಭಾಗ ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9108408071	17700- 19749-

61	ಸಂತೋಷ 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ(ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಜಯನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.	15507/-
62	ಸಚಿನ್ ಆರ್, 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರ(ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಹೊಸಮನೆ ಶಿವಮೊಗ್ಗ.	15507/-
ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆ			
63	ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಪುರಾಣಿಕ್ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ-1	ಸಿರಿ ಲಕ್ಷ್ಮಿ ಪುರ ಬಡಾವಣೆ, ವಿನೋಬನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9449823897	52650-97100 (65900) 78586-
64	ಎಸ್. ಶ್ರೀಧರ್, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಎಂ.ಐ.ಜಿ-346, ಕಲ್ಲಹಳ್ಳಿ, ಹುಡ್ಕೋ ಕಾಲೋನಿ, ವಿನೋಬನಗರ ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮೊ:9916154115	40900-78200 (45300) 55120-
65	ತುಳಸಿ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಪಿ.ಡಬ್ಲ್ಯುಡಿ ಕ್ಯಾಟ್ರಿಸ್, ಬಸವನಗುಡಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9008214610	40900-78200 (44200) 44200-
66	ಗಂಗಮ್ಮ, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಮಂಜುನಾಥ ಬಡಾವಣೆ, ಪುರಲೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9731529013	40900-78200 (45300) 54020
67	ರಾಜು, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ಸಾಯಿ ಬಾಬಾ ದೇವಸ್ಥಾನದ ಹತ್ತಿರ ವಿನೋಬನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9480293454	40900-78200 (42000) 50085-
68	ಶಫೀಖ್ ಅಹಮದ್, ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು	ನ್ಯೂ ಮಂಡ್ಲಿ, ಬೈಪಾಸ್ ರೋಡ್, ಸೈಯದ್ ಮಸೀದಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9164498894	40900-78200 (42000) 50085-
69	ವೀಣಾ., ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕ್ಯಾಟ್ರಿಸ್, ನಂ:10, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:8722178718	27650-52650 (28950) 33723-
70	ಸಂಧ್ಯಾ ಎಂ.ಎನ್, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಮಾಳೂರು ದಿಣ್ಣೆ, ಬಿ.ಹೆಚ್ ಕೈಮರ, ಎನ್.ಆರ್ ಪುರ, ಮೊ:6360742728	27650-52650 (28950) 33723-
71	ಪದ್ಮಾವತಿ ದ್ವಿ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕ್ಯಾಟ್ರಿಸ್, ನಂ:4, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:8431159544	21400-42000 (22400) 26912-
72	ಶೋಭಾ, ಕೆ.ಎನ್. ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಶ್ರೀನಿವಾಸ ನಿಲಯ, ರೇಣುಕಾಂಬ ಬಡಾವಣೆ, ಮೊದಲನೇ ರಸ್ತೆ, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಕಾಶಿಪುರ, ವಿನೋಬನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮೊ:9900551149	27650-52650 (28300) 33948-
73	ಚಂದ್ರಪ್ಪ ಬಿ., ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ.	ಮಾರುತಿ ನಿಲಯ, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, 1ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ, ಕೃಷಿನಗರ,	27650-52650 (36950)

		ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9341488855	44263-
74	ಹೆಚ್.ಶಬ್ದೀರ್ ಮಹಮ್ಮದ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಶಬ್ದೀರ್ ಮಂಜಿಲ್, ಮನೆ ನಂ:28, ಆರ್.ಎಂ.ನಗರ 2ನೇ ಹಂತ, ಯೂನಿಟಿ ಹಾಲ್ ಹತ್ತಿರ ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮೊ:94487 66503	27650-52650 (48900) 58513-
75	ಸುಮಾ ಹೆಚ್.ಕೆ. ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	ಹಿರೇಗೌಜ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ತಾ.(ಜಿ) ಮೊ:891124416	27650-52650 (28950) 34723-
76	ಮಂಜುಳ, ಪ್ರ.ದ.ಲೆ.ಸ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕ್ವಾಟ್ರಿಸ್, ನಂ:3, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9611378727	27650-52650 (28300) 33948-

77	ಮಧುಕೇಶ್ವರ ಎ.ಟಿ ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ವಿದ್ಯಾನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9480720137	23500-47650 (26400) 31682-
78	ಸಂತೋಷ್ ಎಂ. ದ್ವಿ.ದ.ಸ	ಅಶೋಕ ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9449494026	21400-42000 (24600) 29536-
79	ದೇವಮ್ಮ ಯಾನೆ ಶ್ರೀದೇವಿ ಡಿ ಗ್ರೂಪ್	ಹೊಸಮನೆ ಚಾನಲ್ ಎಡಭಾಗ, 4 ನೇ ತಿರುವು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9686164236	19950-37900 (24600) 29936-
80	ನಾಗರಾಜ್, 'ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್	ಹೊಸಮನೆ 3 ನೇ ತಿರುವು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:8050903968	19950-37900 (27000) 32798-

ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ

81	ಎಸ್. ತಿಪ್ಪೇಸ್ವಾಮಿ, ಸಿ.ಸಿ.ಟಿ. (ನಿಯೋಜನೆ)	ಆರಾಧನಾ ನಿಲಯ, ಕೃಷಿ ಕಾಲೇಜ್ ಎದುರು, ಚನ್ನಮುಂಬಾಪುರ, ಅಬ್ಬಲಗೆರೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮೊ:9480876007	27650-52650 (39800) 47962-
82	ಎಂ.ಯು. ಉಷಾ ಅಧೀಕ್ಷಕರು	ಬೂದಿಹಾಳ್ ಬಸವೇಶ್ವರ ನಿಲಯ, ಮನೆ ನಂ.438, ಡಿ-ಬ್ಲಾಕ್, ಆಶ್ರಯ ಬಡಾವಣೆ, ಬೊಮ್ಮನಕಟ್ಟೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮೊ:9591488156	37900-70850 (38850) 46704-
83	ನಂಜುಂಡ ಸ್ವಾಮಿ ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	27650-52650 (44200)

		ಮೊ:9880692492	50473-
84	ಬಿ ಜಗದೀಶ್ 'ಡಿ' ದರ್ಜೆ ನೌಕರ	ವಡ್ಡಿನಕೊಪ್ಪ 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9901148062	19950-37900 (30150) 36154--

ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ

85	ಎಸ್.ಎಂ. ಪ್ರಕಾಶ್, ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಸುನಿಧಿ, ಮೊದಲನೇ ಮಹಡಿ, 3ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಸಹ್ಯಾದ್ರಿ ನಗರ, ಸೋಮಿನಕೊಪ್ಪ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9483221536	27650-52650 (46400) 56232-
86	ಡಿ.ಜಿ. ದೀಪಕ್ ಕುಮಾರ್, ದ್ವಿ.ದ.ಸ.	ಅಣ್ಣಾಜಿರಾವ್ ಲೇಔಟ್, 2ನೇ ಕ್ರಾಸ್ ವಿನೋಬನಗರ, 1 ನೇ ಹಂತ, 1 ನೇ ಮುಖ್ಯರಸ್ತೆ.ಶಿವಮೊಗ್ಗ.ಮೊ:7259615658	25800-51400 (32600) 39076-

87	ಆರ್ ರವಿ, ವಾಹನ ಚಾಲಕ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ವಸತಿ ಗೃಹ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9663138406	25800-51400 (38850) 47879-
88	ಕೆ.ಆರ್. ಕಾಂತಪ್ಪ, ದಿನಗೂಲಿ ಡಿ-ದರ್ಜೆ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಹೊಸಮನೆ, 5ನೇ ಕ್ರಾಸ್, ಭೋವಿ ಕಾಲೋನಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:7829387818	(17000) 19749-
89	ಮಧುಕೇಶ್ವರ ಕೆ., ಗ್ರೂಪ್ -ಡಿ	ಡಿ, 69, ಲೋ.ಇ. ವಸತಿ ಗೃಹ, ಬಸವನಗುಡಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9663104429	21400-42000 (29600) 35895-

ಮಾನ್ಯ ಉಪಾಧ್ಯಕ್ಷರ ಆಪ್ತ ಶಾಖೆ

90	ಎನ್.ವಿ. ಗಜಾನನ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು	ಎ ಬ್ಲಾಕ್, ಎಎನ್‌ಕೆ ರಸ್ತೆ, 1ನೇ ಪ್ಯಾರಲಲ್ ರಸ್ತೆ, ಗಾಂಧಿನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮೊ: 8147647076	25800-51400 (38850) 46328-
91	ಎಸ್.ಆರ್. ಕೃಷ್ಣಮೂರ್ತಿ, ದಿನಗೂಲಿ ಕ್ಷೇ. ಡಿ- ದರ್ಜೆ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಗುತ್ಯಪ್ಪ ಕಾಲೋನಿ, 4ನೇ ತಿರುವು, ಸಾಗರ ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9482060423	18600-
92	ಎಸ್. ರವಿಕುಮಾರ್, ವಾಹನ ಚಾಲಕ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಎಲ್.ಐ.ಜಿ. 52, ಸೆಕೆಂಡ್ ಫೇಸ್ ಕೆ.ಹೆಚ್.ಬಿ. ಕಾಲೋನಿ, ಗೋಪಾಳ ಶಿವಮೊಗ್ಗ, ಮೊ:9483482353	21400-42000 (39800) 47962-
93	ಕೆ.ವಿ. ರಾಜು, ದಿನಗೂಲಿ ಡಿ-ದರ್ಜೆ (ನಿಯೋಜನೆ)	ಮಿಳಘಟ್ಟ, ಬಸವನದೇವಸ್ಥಾನ ಹತ್ತಿರ, ಚೆಲುವಮ್ಮ, ಕಾಂಪೌಂಡ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9901056945	(17000) 19749-

ಎನ್.ಐ.ಸಿ. ಶಾಖೆ

94	ವೆಂಕಟೇಶ್ ಬೆನಕಟ್ಟಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸೂಚನಾಧಿಕಾರಿ	ಮೊ:9242413050	ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವೆ
----	---	---------------	------------------------

ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಶಾಖೆ

95	ಲೋಹಿತ್ ಜಿ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಎಲ್.ಬಿ.ಎಸ್ ನಗರ, 5 ನೇ ತಿರುವು, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9480835524	52650-97100 (76300) 90988-
96	ಎಂ.ಲೋಕೇಶ್, ಪ್ರ.ದ.ಸ.	ಮನೆ ಸಂ:5, ಮಧುವನ ಕಾಲೋನಿ, ಜೆ.ಎನ್.ಎನ್.ಸಿ. ಕಾಲೇಜು ಮುಂಭಾಗ, ಕುವೆಂಪು ರಸ್ತೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ ಮೊ:9844424620	27650-52650 (38850) 46529-

ಓಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್ ಶಾಖೆ (ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ.)

97	ಗಣೇಶಪ್ಪ ಎಂ ಓಂಬುಡ್ಸ್‌ಮನ್	ದೂರ್ವಪ್ರಿಯ, ಡಿ.ವಿ.ಎಸ್.ಶಾಲೆ, ಆವರಣ ಎದುರು, ವಿನೋಬನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:8050455335	ಗೌರವಧನ ರೂ.10000- (ಸಿಟ್ಟಿಂಗ್ ಛಾರ್ಜ್ 20000-)
98	ಮಂಜುನಾಥ್ ಬಿ.ಎಸ್. ಡಿ.ಇ.ಒ(ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಹಾರೋಬೆನವಳ್ಳಿ ಗ್ರಾಮ, ಬೀಬರನಹಳ್ಳಿ ಅಂಚೆ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ. ಮೊ:9986612218	18380/-
99	ಮಂಜುಳಾ' ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ಜೈಲ್ ಸರ್ಕಲ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ.	15507/-
100	ರವಿಕುಮಾರ್. ಬಿ.ಎಸ್ ಡಿ' ಗ್ರೂಪ್ ನೌಕರರು (ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ)	ತಿಲಕ್‌ನಗರ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	15507/-

ಅಧ್ಯಾಯ-II
(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(Xi)
ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಆಯವ್ಯಯದ ಪಟ್ಟಿ
2020-21 ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಇಲಾಖೆ / ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರ	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಅನುದಾನ
1	ಪ್ರಾಥಮಿಕ & ಸೆಕೆಂಡರಿ ಶಿಕ್ಷಣ -2202	11	14028.79
2	ವಯಸ್ಕರ ಶಿಕ್ಷಣ-22-2 ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ -04	2	49.67
3	ಕ್ರೀಡೆ & ಯುವಜನ ಸೇವೆಗಳು -2204	11	186.01
4	ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಜನಾರೋಗ್ಯ -2210	15	4541.12
5	ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು -2211	9	2135.92
6	ಆಯುಷ್ -2210	4	492.89
7	ಸಮಾಜ ಕಲ್ಯಾಣ -2225	13	2104.40
8	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ -2225	7	5319.48
9	ಮಹಿಳಾ & ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ -2235	3	126.52
10	ಕೃಷಿ -2401	9	590.53
11	ತೋಟಗಾರಿಕೆ -2401	9	708.40
12	ಪಶು ಸಂಗೋಪನೆ -2403	5	417.27
13	ಮೀನುಗಾರಿಕೆ -2405	5	169.13
14	ಸಾಮಾಜಿಕ ಅರಣ್ಯ -2406	3	359.15
15	ಸಹಕಾರ -2425	2	11.00
16	ಗ್ರಾಮೋದ್ಯೋಗ & ಸಣ್ಣ ಉದ್ಯಮಗಳು -2851	6	125.92
17	ರೇಷ್ಮೆ -2851	3	215.75
18	ಕೈಮಗ್ಗ & ಜವಳಿ -2851	2	24.95
19	ಕಲೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕೃತಿ	1	5.00
20	ಅಂಗವಿಕಲರ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಕಲ್ಯಾಣ	2	243.40
21	ಅಲ್ಪ ಸಂಖ್ಯಾತರ ಕಲ್ಯಾಣ	4	419.27
22	ಕೃಷಿ ಮಾರುಕಟ್ಟೆ	0	40.00
23	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ವರ್ಗಗಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆ 2225	5	410.39

24	ಜಿ.ಪಂ. / ತಾ.ಪಂ. ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ - 2515	-	623.58
25	ಪಂ.ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನ-2059		612.97
26	ರಸ್ತೆ ಮತ್ತು ಸೇತುವೆಗಳು-3054		675.00
27	ಸಚಿವಾಲಯ ಸೇವೆಗಳು ಜಿಲ್ಲಾ ಯೋಜನಾ ಘಟಕ		101.38
28	ವಿಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ-3425		6.00

ಅಧ್ಯಾಯ-12

(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(Xii)

ಸಹಾಯಧನ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನದ ವಿವರ

1) ಎನ್ ಆರ್ ಎಲ್ ಎಂ. ಯೋಜನೆ:

ಕೇಂದ್ರ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯ ನವದೆಹಲಿ, ಎಸ್ ಜಿ ಎಸ್ ವೈ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪುನರ್ ರಚಿಸಿ ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ (ಅಜೀವಿಕ) ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಅಭಿಯಾನ, ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್. ಯೋಜನೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಕೆಎಸ್ಆರ್ಎಲ್‌ಪಿಎಸ್ (ಸಂಜೀವಿನಿ) ಎಂದು ಅನುಷ್ಠಾನ ಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

ಎನ್.ಆರ್.ಎಲ್.ಎಮ್. ಯೋಜನೆಯಡಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ / ಭೌತಿಕ ಪ್ರಗತಿ ಸಾಧಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸಂಜೀವಿನಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಿ ಪಂಚತಂತ್ರದ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಈವರೆಗೆ ಒಟ್ಟು 12000 ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

- ಸಾಲ ನೀಡಿಕೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ 3ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲದ ಮೇಲೆ ಶೇ. 7%ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿದರ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗುವರೆಂದು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಘೋಷಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಮಹಿಳಾ ಸ್ವರೋಜ್‌ಗಾರಿಗಳು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಪಡೆದ ಸಾಲವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮರು ಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶೇ. 4%ರ ದರದಲ್ಲಿ ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
- ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನದ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕೇಂದ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು 75:25ರ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಭರಿಸುತ್ತದೆ.
- 1ಲಕ್ಷದವರೆಗಿನ ಸಾಲವನ್ನು ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಾಲವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮರುಪಾವತಿ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಶೇ.3%ರಷ್ಟು ಬಡ್ಡಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

2) ರಾಜೀವ್ ಗಾಂಧಿ ಚೈತನ್ಯ ಯೋಜನೆ:-

ಉದ್ಯೋಗ ಬಯಸುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವ ಜನರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ದೊರಕಿಸಿ ಕೊಡಬಲ್ಲ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಒದಗಿಸಿ ಯುವ ಜನರಿಗೆ ಉದ್ಯೋಗ ದೊರಕಿಸುವುದು.

ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗ ಬಯಸುವ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ ಯುವ ಜನರಿಗೆ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಸರ್ಕಾರದ ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಬೆಂಬಲ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ಕೊಡಿಸಿ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲ ನೀಡಿ ಯುವ ಜನರಿಗೆ ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗ ಕೊಡಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-13

(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(Xiii))

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಸಹಾಯ ಪಡೆದು, ಪಡೆಯುವವರ ರಿಯಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿ ಪಡೆದವರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು.

ಈ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನೀಡಲು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

- 1) ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರ
- 2) ಸಾದಿಲ್ವಾರು
- 3) ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆಗಳು
- 4) ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮಗಳು
- 5) ರಜೆ ಮಂಜೂರಾತಿ, ದಿನಚರಿಗಳು
- 6) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು
- 7) ವಾಹನಗಳ ವಿವರ
- 8) ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿಗಳು
- 9) ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಪ್ರತಿ
- 10) ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು
- 11) ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ಪ್ರತಿಗಳು
- 12) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ವಿವರಗಳು
- 13) ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು
- 14) ಲಿಂಕ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ ಪ್ರತಿಗಳು
- 15) ಕೆ.ಡಿ.ಪಿ. ಎಂ.ಎಂ.ಆರ್. ಪ್ರಗತಿ ವರದಿಗಳು
- 16) ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆ, ಸ್ಥಾಯಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳ ಸಭಾ ನಡವಳಿಕೆಗಳು
- 17) ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಾ ವರದಿ
- 18) ವಸತಿ ಯೋಜನೆ ವಿವರಗಳು
- 19) ಆಡಿಟ್ ವರದಿಗಳು
- 20) ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಗಳು
- 21) ಆಂತರಿಕ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು
- 22) ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ-14
(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(X)(iv))

ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯು ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ದೊರಕಿಸುವುದು
ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯತೆ ಇರುವ ಮಾಹಿತಿ/ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಅಪೇಕ್ಷೆ / ಕೋರಿಕೆ ನೀಡಿ, ನಿಗದಿತ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಸಿ.ಡಿ. ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಇತರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 4 (1) ಎ ಮತ್ತು 4 (1) ಬಿ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ www.shimoga.nic.in / zpshimoga ದಲ್ಲಿ ಸ್ವಯಂ ಪ್ರೇರಣೆಯಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಯೋಜನೆಯ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸ www.nrega.in ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-15
(ಭಾಗ-4(1)(ಬಿ)(X)(V))

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸಲು ಇರುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳು, ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯತೆ ವಿವರಗಳು:

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಕೋರಿಕೆಯ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಾರ್ಯಾಲಯದ ಆಡಳಿತ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ, ಯೋಜನೆ, ಡಿ.ಆರ್.ಡಿ.ಎ., ಎಂ.ಜಿ.ಎನ್.ಆರ್.ಇ.ಜಿ.ಎ. ಮತ್ತು ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಶಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಆಯಾಯ ಶಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನಾಗಿ ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ಕಛೇರಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕೋರಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-16

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಕಛೇರಿ, ಶಿವಮೊಗ್ಗ

ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು

ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ

(ಮಾಹಿತಿಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ 2005 ಸೆಕ್ಷನ್ 5(1), (2) ಮತ್ತು 19ರ ಅನ್ವಯ)

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಿವರ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು, ಪದನಾಮ	ದೂರವಾಣಿ ನಂ.
1	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)	ಡಾ ಎಸ್ ರಂಗಸ್ವಾಮಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಕಛೇರಿ : 267207 ಮೊ:94808 76010
2	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಧರ್ ಸಿ.ಎನ್ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಕಛೇರಿ: 267208 ಮೊ:94808 76001
3	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)	ಶ್ರೀ ರಾಮಕೃಷ್ಣ ಪುರಾಣಿಕ್ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಕಛೇರಿ: 267211 ಮೊ:9480876003
4	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಯೋಜನಾ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)	ಶ್ರೀಮತಿ ಉಮಾ ಡಿ. ಸದಾಶಿವ ಮುಖ್ಯ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಕಛೇರಿ: 267209 ಮೊ:9480876004
5	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಡಿಆರ್ಡಿ ಮತ್ತು ಎಂಜಿಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)	ಶ್ರೀಮತಿ ನಂದಿನಿ ಆರ್.ಬಿ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಡಿಆರ್ಡಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಕಛೇರಿ: 267210 ಮೊ:9480876002
6	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ (ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ ಶಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)	ಶ್ರೀ ಲೋಹಿತ್. ಜಿ ಶಿಕ್ಷಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಅಕ್ಷರ ದಾಸೋಹ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಕಛೇರಿ: 267219 ಮೊ:9480835524
7	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ	ಶ್ರೀ ಆರ್. ಪ್ರಕಾಶ್, ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಆಡಳಿತ) (ಪ್ರಭಾರ), ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಕಛೇರಿ: 267212 ಮೊ:9480876008
8	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಶ್ರೀಮತಿ ವೈಶಾಲಿ ಎಂ.ಎಲ್. ಭಾ.ಆ.ಸೇ. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಶಿವಮೊಗ್ಗ	ಕಛೇರಿ: 267205 ಮೊ:9480876000