

ಅಧ್ಯಾಯ-1

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು :

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(i)]

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ವಿಳಾಸ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
01	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿ	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಹಿಳಾ ಸಮಾಜ ರಸ್ತೆ, ಅಶೋಕ ನಗರ, ಮಂಡ್ಯ	<p>ಮಂಡ್ಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶಗಳ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮಂಜೂ ರಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವುದು ತರಬೇತಿ, ಸಭೆಗಳು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸ, ಕಾಲಕಾಲಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ ನಿಷೇಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಸಂಪೂರ್ಣ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಭೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸ, ಬಾಲಭವನ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ, ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸಾಂತ್ವನ, ಸ್ವಾಧಾರ, ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಮಾತೃವಂದನಾ, ಮಾತೃಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಸವಲತ್ತು ಒದಗಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿಯರು ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸಮನ್ವಯದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಸಮನ್ವಯದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಅನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p>

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ ಇಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ : ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕರ್ತವ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ.

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(ii)]

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ ಯರಾದ	ಪದನಾಮ	ಕರ್ತವ್ಯಗಳು
01	ಎಂ.ಕೆ.ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	<p>ಮಂಡ್ಯ ತಾಲ್ಲೂಕು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್, ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಬರುವ ಆದೇಶಗಳ ಪಾಲನೆ ಮಾಡುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯಿಂದ ಮಂಜೂ ರಾಗುವ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಛೇರಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಕೆಲಸ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಹಂತದಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಇತ್ಯರ್ಥ ಪಡಿಸುವುದು ತರಬೇತಿ, ಸಭೆಗಳು, ಚುನಾವಣಾ ಕೆಲಸ ಜನಗಣತಿ ಕೆಲಸ, ಕಾಲಕಾಲಿಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ ನಿಷೇಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಸಂಪೂರ್ಣ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ, ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಭೆಗಳು ಹಾಗೂ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸ, ಬಾಲಭವನ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ, ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಸಾಂತ್ವನ, ಸ್ವಾಧಾರ, ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ, ಮಾತೃವಂದನಾ, ಮಾತೃಪೂರ್ಣ ಮತ್ತು ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಸವಲತ್ತು ಒದಗಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿಯರು ಹಾಗೂ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕೇಂದ್ರ ಕಛೇರಿಯ ಸಮನ್ವಯದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್ ಸಮನ್ವಯದಲ್ಲಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಹಾಗೂ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಅನ್ವಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.</p>
02	ಸಿ.ಈ.ನಂಜಾಮಣಿ	ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> 1) ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. 2) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿಯರ ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು 3) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಭೇಟಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು 4) ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿಯರ ನಡುವೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸೇತುವೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 5) ಯೋಜನಾಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ಸಾಧಿಸುವುದು

			<p>6)ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಸಭೆ, ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭೆ, ಸಮಾರಂಭಗಳ ಆಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು</p> <p>7)ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಲುಪುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಗಮನ ವಹಿಸುವುದು</p>
03	ಅಂಬಿಕ.ಕೆ.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	<p>1)ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವರು ಸೂಚಿಸಿದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</p> <p>2)ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿಯರ ಕೆಲಸದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು</p> <p>3)ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಭೇಟಿ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು</p> <p>4)ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿಯರ ನಡುವೆ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸೇತುವೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p> <p>5)ಯೋಜನಾಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಜೊತೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ಸಾಧಿಸುವುದು</p> <p>6)ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸಿದ ಸಭೆ, ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಭೆ, ಸಮಾರಂಭಗಳ ಆಯೋಜಿಸುವಲ್ಲಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು</p> <p>7)ಮಹಿಳೆಯರ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ತಲುಪುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೆಚ್ಚು ಗಮನ ವಹಿಸುವುದು</p>
04	ನಂದಾ.ಆರ್.ಮಾಂಡ್ರೆ	ಹಿರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿ ಬೆಂಗಳೂರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ
05	ಎ.ಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	<p>ಐಸಿಡಿಎಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು</p> <p>ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಂದ ಮಾಸಿಕ/ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಪಡೆಯುವುದು</p> <p>ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯವರಿಗೆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು</p> <p>ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು</p> <p>ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಂಕೇಜ್ ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು. ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯವರು,</p>

			ಗೊಂಚಲು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಿಗುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
06	ಮೀನಾಕ್ಷಿ.ಸಿ.ಕೆ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	ಐಸಿಡಿಎಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಂದ ಮಾಸಿಕ/ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಪಡೆಯುವುದು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯವರಿಗೆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಂಕೇಜ್ ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು. ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯವರು, ಗೊಂಚಲು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಿಗುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
07	ಶಕುಂತಲ.ಎಸ್.ಬಡಿಗೇರಾ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ)	ಐಸಿಡಿಎಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಂದ ಮಾಸಿಕ/ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಪಡೆಯುವುದು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯವರಿಗೆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಂಕೇಜ್ ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು. ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯವರು, ಗೊಂಚಲು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಿಗುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
08	ಜ್ಯೋತಿ.ಕೆ.ಎಸ್	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	ಐಸಿಡಿಎಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಂದ ಮಾಸಿಕ/

			<p>ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, ಅರ್ಧವಾರ್ಷಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಪಡೆಯುವುದು</p> <p>ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯವರಿಗೆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ನಡೆಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು</p> <p>ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು</p> <p>ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಲಿಂಕೇಜ್ ಮಾಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಇತರೆ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು. ಬ್ಲಾಕ್ ಸೊಸೈಟಿ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯವರು, ಗೊಂಚಲು ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರುಗಳಿಗೆ ವಿವಿಧ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸಿಗುವ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.</p>
09	ಜಕಿಯಾಬಾನು	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	ಪಾಂಡವಪುರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗೆ ನಿಯೋಜನೆ.
10	ಸುಶೀಲಮ್ಮ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	<p>1)ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ-2005ರ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ ಹಾಗೂ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>2)ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆಯ ಗುಂಪುಗಳ ಕಡತ ಹಾಗೂ ವಹಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ವಿತರಣೆ</p> <p>3)ಡಿ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು, ಎ.ಸಿ.ಬಿಲ್ಲು ಹಾಗೂ ಎನ್.ಡಿ.ಸಿ ಬಿಲ್ಲುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>4)ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಹಾಗೂ ವಿತರಣೆ</p> <p>5)ರವಾನೆ ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅಂಚೆ ಚೀಟಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ,</p> <p>6)ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು/ವಿತರಣೆ ವಹಿ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>7)ಕಿಶೋರಿ ಶಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಹಿ ಹಾಗೂ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p> <p>8)ಗೋಡನ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಗದು ಪುಸ್ತಕ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>
11	ಗೀತಾ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	<p>1)ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>2)ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ಸಹಾಯಕಿಯರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು</p> <p>3)ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆಯ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>4)ಆಡಿಟ್ ತಪಾಸಣೆ ಕಡತ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>5)ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮ-2005ರ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇತರೆ ಪತ್ರಗಳ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ಕಡತ</p>
12	-	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	ಹುದ್ದೆ ಖಾಲಿ
13	ಅಮರೇಶ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	ಮಾನ್ಯ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್‌ರವರ ಕಛೇರಿಗೆ ನಿಯೋಜನೆ
14	ಶಂಕರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	<p>(1)ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p>(2)ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು.</p> <p>(3)ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿದಾಗ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.</p> <p>(4) ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು</p>

			ಪಾಲಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಪಾಲಿಸುವುದು. (5)ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
15	ಎನ್.ಶಿವನಂಜಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	(1)ಖಜಾನೆಗೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. (2)ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಸ್ಥಳೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಟಪಾಲುಗಳನ್ನು ತಲುಪಿಸುವುದು. (3)ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಿದಾಗ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು. (4)ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯರ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೂಚನೆ ಪಾಲಿಸುವುದು. (5)ಕಛೇರಿ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ಅಧ್ಯಾಯ-3

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಮಂಡ್ಯ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ
ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ.

ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(iii)

ಶಾಖೆ	ವಿವರಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	ಅಂತಿಮ ತೀರ್ಮಾನ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪದನಾಮ
ಆಡಳಿತ ಶಾಖೆ	ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವಾ ಮಾಹಿತಿ, ಆಡಿಟ್, ಶಿಸ್ತು, ಲೆಕ್ಕ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ವಿಷಯ ಮಂಡನೆ	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಐಸಿಡಿಎಸ್ ಶಾಖೆ	ಸಮಗ್ರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆ, ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆ	ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ವಿಷಯ ಮಂಡನೆ	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ-4

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ ತಾಲ್ಲೂಕಿನಲ್ಲಿ ಸೂತ್ರಗಳು/ತನ್ನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ /ಸೇವೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು.

ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(iv)

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಾರ್ಯಗಳು/ಸೇವೆ	ಕಾರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಅದು ರೂಪಿಸಿರುವ ಸೂತ್ರಗಳು	ಕಾಲಮಿತಿ	ಸೂತ್ರವನ್ನು ವಿವರಿಸುವಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ದಾಖಲೆ/ನಾಗರೀಕ ಸನ್ನದ್ದು ಸೇವಾ ಅಧ್ಯಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ
1	1. ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ 2005ರ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ		15 ದಿನಗಳು	
	2. ನಿರ್ಗತಿಕ ಮಕ್ಕಳ ಕುಟೀರಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ		15-20 ದಿನಗಳು	
	3. ಡಿ-ಅಡಿಷನ್ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆ ಪರಿಶೀಲನೆ		20 ದಿನಗಳು	
	4. ಮಕ್ಕಳ ಅಸಾಧಾರಣ ಪ್ರತಿಭೆ ಪುರಸ್ಕಾರ, ಜಿಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯ, ರಾಷ್ಟ್ರಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ		25 ದಿನಗಳು	
	5. ಕಿತ್ತೂರು ರಾಣಿ ಚೆನ್ನಮ್ಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ, ರಾಜ್ಯ, ರಾಷ್ಟ್ರಪ್ರಶಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ದುರ್ಗಾಬಾಯಿ ದೇಶಮುಖ್, ಹೊಯ್ಸಳ ಮತ್ತು ಕೆಳದಿ ಚೆನ್ನಮ್ಮ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ		20 ದಿನಗಳು	
	6. ಸಂಘ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಕ್ಕಳ ಕಲ್ಯಾಣ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಶಸ್ತಿ: ರಾಜೀವ್‌ಗಾಂಧಿ ಮಾನವ ಶ್ರೇಷ್ಠತಾ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	-	20 ದಿನಗಳು	-
	7. ಉಜ್ವಲ ಯೋಜನೆ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಆಡಿಟ್		20 ದಿನಗಳು	
	8. ಸ್ವಾಧಾರ ಯೋಜನೆ		20 ದಿನಗಳು	
	9. ಸಾಂತ್ವನ ಯೋಜನೆ		15 ದಿನಗಳು	
	10. ಬಾಲ್ಯವಿವಾಹ ನಿಷೇಧ ಕಾಯ್ದೆ ಅನುಷ್ಠಾನ		01 ದಿನ	
	11. ವರದಕ್ಷಿಣೆ ನಿಷೇಧ ಕಾಯ್ದೆ		01 ದಿನ	
	12. ಶಿಶುಪಾಲನಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು		01 ದಿನ	
	13. ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸಗಳು		01 ದಿನ	

2	1.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ಸಹಾಯಕಿಯರ ಸ್ಥಾನಪಲ್ಲಟ, ದೂರು, ಸ್ಥಳನಿಯುಕ್ತಿ ಆದೇಶಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ		05 ದಿನ	
	2	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ಸಹಾಯಕಿಯರ ಮರಣ ಪರಿಹಾರ		01 ದಿನ	
	3	ಮಂಡ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ ಸಹಾಯಕಿರ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗೌರವಧನ ಪಾವತಿ ಅನುದಾನದ ಬಿಲ್ಲು		1 ದಿನ	
	4	ಪ್ರತೀ ತಿಂಗಳ / ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿ		5ದಿನ	
	5	ವಾಹನಗಳ ದುರಸ್ತಿ, ಸರ್ವಿಸ್ ಇತ್ಯಾದಿ		2 ದಿನ	
	6	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಡಿಟ್ ತನಿಖಾ ವರದಿ	-		-
	7	ಕಿಶೋರಿ ಶಕ್ತಿ ಯೋಜನೆ		01 ದಿನ	
	8	ಬಾಲಸಂಜೀವಿನಿ		01 ದಿನ	
	9	ಅಪೌಷ್ಟಿಕ ಮಕ್ಕಳ ವೈದ್ಯಕೀಯ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸುವ ಯೋಜನೆ		01 ದಿನ	
	10	ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ ಯೋಜನೆ		ಪ್ರತಿ ದಿನ 3 ಗಂಟೆ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೂಲಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ	
3	1.	ಕರಡು ಯೋಜನೆ	ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆವಾರು ಬೇಕಾದ ಅನುದಾನದ ಲಿಂಕ್	8 ದಿನಗಳು	
	2	ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ	ಆಯವ್ಯಯ ರೀತ್ಯ ಅನುದಾನ ಹಂಚಿಕೆ	8 ದಿನಗಳು	
	3	ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಬಿ	ವಾರ್ಷಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಆಯವ್ಯಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	20 ದಿನಗಳು	
	4	ಕೆಡಿಪಿ ಮಾಸಿಕ ವರದಿ	ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	2 ದಿನಗಳು	
	5	ಎಂ.ಎಸ್.ಪಿ.ಟಿ.ಸಿ ವರದಿ	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	2 ದಿನಗಳು	
	6	ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡಳಿತ ವರದಿ	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	10 ದಿನಗಳು	
	7	ಕೆಡಿಪಿ ನಡವಳಿಗೆ ಅನುಪಾಲನೆ	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	2 ದಿನಗಳು	
	8	ಅನುದಾನ ನಿರ್ವಹಣೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಂಚಿಕೆ	2 ದಿನಗಳು	
	9	ಐಟಂವಾರು ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿ	ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು	2 ದಿನಗಳು	
	10	ದಿನ ಒಂದಕ್ಕೆ ಕಡತಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ	ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು	ಸರಾಸರಿ 15ಕಡತ ಕಡತ 1ಕ್ಕೆ 20 ನಿಮಿಷ	
	11	ವರದಿಗಳನ್ನು	ತಯಾರಿಸುವುದು	10 ದಿನಗಳು	

4	1.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ ಸಹಾಯಕಿಯರ ನೇಮಕಾತಿ		50 ದಿನಗಳು	
	2	ಮರಣ ಪರಿಹಾರ		1 ದಿನ	
	3	ಎನ್.ಪಿ.ಎಸ್ ಲೈಟ್		2 ದಿನಗಳು	
	4	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗೌರವಧನ ಮೇಲುಸಹಿ		2 ದಿನಗಳು	
	5	ಇಡಿಗಂಟು ಪಾವತಿ		2 ದಿನಗಳು	
	6	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಖರೀದಿ ಸಂಬಂಧ ಎಂಎಸ್‌ಪಿಟಿಸಿಗೆ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ		2 ದಿನಗಳು	
	7	ಉದಿಶಾ ಪೋರ್ಟಲ್ ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಡತ ಮಂಡಿಸುವುದು		01 ದಿನ	
	8	ಆಡಿಟ್ ಹಾಗೂ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ	-		-
	9	ಆರೋಗ್ಯ ಪರಿಕರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ಮಾಸಿಕ ವರದಿ ತಯಾರಿಸುವುದು.		02 ದಿನಗಳು	
5	1.	ಅಧಿಕಾರಿ/ನೌಕರರ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಕಡತ	ಕೆಸಿಎಸ್‌ಆರ್ ನಿಯಮಾವಳಿ	01 ಗಂಟೆ	
	2	ಸೇವಾವಹಿ		ಅರ್ಧ ದಿನ	
	3	ಖಾಯಂಪೂರ್ವ ಸೇವಾವಧಿ ಘೋಷಣೆ ಕಡತ		02 ಗಂಟೆ	
	4	ಸೇವಾಮಾಹಿತ ಕಡತ (ಕ್ರೋಢೀಕರಣ)		01 ದಿನ	
	5	ವರ್ಗಾವಣೆ ಕಡತ		02 ದಿನಗಳು	
	6	ನಿಯೋಜನೆ ಕಡತ		02 ದಿನಗಳು	
	7	ಕಾಲನಿಗದಿ ಬಡ್ಡಿ ಕಡತ (10, 15, 20, 25, 30)		1 ದಿನಗಳು	
	8	ಎಸಿ/ಡಿಸಿ ಬಿಲ್ಲು, ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಬಿಲ್ಲು, ಜಿಪಿಎಫ್, ಪರಿಶೀಲನಾ ಕಡತ		ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕಡತಕ್ಕೆ ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ	
	9	ಆಡಿಟ್ ಕಡತ		2 ದಿನಗಳು	
	10	ಶಿಸ್ತು ಪ್ರಕರಣದ ಕಡತ		01 ದಿನ	
	11	ಸುಧಾರಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು		01 ಗಂಟೆ	
	12	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತಗಳು		01 ಗಂಟೆ	
	13	ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಡತ		ಅರ್ಧ ಗಂಟೆ	

6	1.	ಸ್ವೀಕೃತಿ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಷಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸುವುದು.		ದಿನಪೂರ್ತಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಇರುತ್ತದೆ, ದಾಖಲಾತಿ 2 ಗಂಟೆ ಇರುತ್ತದೆ	
	2	ಎಲ್ಲಾ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ರವಾನೆ ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿ ರವಾನಿಸುವುದು (ಪ್ರಧಾನ ಕಚೇರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಹಲವಾರು ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಕಛೇರಿಗಳು, 4 ಅಧೀನ ಕಚೇರಿಗಳು, ಎನ್‌ಜಿಟಿ ಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕರುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)		1 ಗಂಟೆ	
	3	ಈ ಕಚೇರಿಯ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ		ಅರ್ಧ ದಿನ	
	4	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿ ಬೇಡಿಕೆ ಪಡೆದು ಜನತಾ ಬಜಾರ್‌ನಿಂದ ಖರೀದಿಸುವುದು/ ವಿತರಿಸುವುದು/ಕಡತ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		1 ಗಂಟೆ	
	5	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ವರದಿ. ಹಲವು ಇತರೆ ಕಡತಗಳು, ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಆದೇಶದಂತೆ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸುವುದು.		1 ಗಂಟೆ	
	6	ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಸೂಚಿಸುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೆಲಸಗಳು, ಮುದ್ದಾಂ ಕೆಲಸಗಳು, ಅಂಚೆ ಕಛೇರಿ. ಬಿಎಸ್‌ಎನ್‌ಎಲ್, ವಿದ್ಯುತ್ ನಿಗಮ ರಿಪೇರಿ ಕೆಲಸಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ		1 ಗಂಟೆ	
	7	ಮಹಿಳೆಯರ / ಮಕ್ಕಳ ಸಾಗಾಟ ನಿರ್ಮೂಲನೆ ಯೋಜನೆ		2 ಗಂಟೆ	
	8	ಆಡೆಟ್		2 ದಿನಗಳು	
	9	ಪ್ರಧಾನ ಮಂತ್ರಿ ಮಾತೃವಂದನಾ ಯೋಜನೆ			
	10	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಮಾತೃಶ್ರೀ ಯೋಜನೆ			
	11	ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ			

ಅಧ್ಯಾಯ-5

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ನಿಯಮಗಳು
ಕೈಪಿಡಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(V) & VI]

- 1) ಕಛೇರಿಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆ.ಸಿ.ಎಸ್.ನಿಯಮಾವಳಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಹಿತೆ, ಎಂ.ಸಿ.ಇ., ಖಜಾನೆ ನಿಯಮಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಾರದರ್ಶಕ ಕಾಯ್ದೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಆಗಿಂದಾಗ್ಗೆ ಹೊರಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ, ಸಿ.ಸಿ.ಎ ನಿಯಮಗಳ ಸುತ್ತೋಲೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವುದು.
- 2) ಜುವೆನೈಲ್ ಜಸ್ಟೀಸ್ ಆಕ್ಟ್: (ಕೇರ್ ಅಂಡ್ ಪ್ರೋಟೆಕ್ಷನ್ ಆಫ್ ಚಿಲ್ಡ್ರನ್) 2000 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು.
- 3) ಇಲಾಖೆಯ ಐಟಿಪಿ ಟ್ರಾಫಿಕ್ (ಪ್ರಿವೆನ್ಷನ್) ಆಕ್ಟ್ 1986
- 4) ದಿ ಪ್ರೋಬೇಷನ್ ಆಫ್ ಅಫೆಂಡರ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್ 1958.
- 5) ಹಿಂದು ಆಡ್ವಾಷನ್ ಅಂಡ್ ಮೈಟೈನೆನ್ಸ್ ಆಕ್ಟ್ 1956
- 6) ವರದಕ್ಷಿಣೆ ನಿಷೇಧ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು 2004
- 7) ಬಾಲ್ಯ ವಿವಾಹ ನಿಷೇಧ ಕಾಯ್ದೆ 2006 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು3
- 8) ಕರ್ನಾಟಕ ವಿವಾಹ ನೋಂದಾಣಿ ಕಾಯ್ದೆ 1976 ಮತ್ತು ನಿಯಮಗಳು.
- 9) ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ 2005

ಅಧ್ಯಾಯ-6

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ
ನಿಯಂತ್ರಣದಲ್ಲಿರುವ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳ ಪ್ರವರ್ಗಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(V) (i)]

1. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಜರಾತಿ ಪುಸ್ತಕ
2. ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ರವಾನೆ ವಹಿ
3. ಅಂಚೆ ಚೀಟಿ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
4. ನಗದು ಪುಸ್ತಕ
5. ವೇತನ ಬಟವಾಡೆ ವಹಿ
6. ಸರ್ಕಾರದ ಹಣವನ್ನು ಜಮಾ ಮಾಡುವ ವಹಿ
7. ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚದ ವಹಿ
8. ಕಛೇರಿ ಪಿರೋಪಕರಣ ದಾಸ್ತಾನು ವಹಿ
9. ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ದಿನನಿತ್ಯದ ಸಾಮಗ್ರಿ ವಹಿ
10. ವಾಹನದ ಲಾಗ್‌ಪುಸ್ತಕ
11. ಕಛೇರಿಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇನ್ನಿತರ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಹಿಗಳು
12. ಸಾದಿಲ್ವಾರು ಪುಸ್ತಕ

ಅಧ್ಯಾಯ-7

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯವಿರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಇರುವಂಥ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(Viii)]

ಕ್ರ ಸಂ	ಕಾರ್ಯಗಳು/ಸೇವೆ	ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯ ರಚನೆ ಸಂಬಂಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆ	ಸಮಾಲೋಚನೆಗಾಗಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಯ ಜಾರಿಯ ಸಂಬಂಧ ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪ್ರಾತಿನಿಧ್ಯತೆ
ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.			

ಅಧ್ಯಾಯ-8

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಭಾಗವಾಗಿ ರಚಿತವಾದ ಸಮಿತಿಗಳು, ಮಂಡಳಿಗಳ ವಿವರ

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)v(iii)]

ಮಂಡಳಿಗಳು, ಸಮಿತಿಗಳ ಹೆಸರು	ರಚನೆ	ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ	ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅದರ ಸಭೆಗಳು ತೆರೆದಿವೆಯೇ/ಅದರ ಸಭೆ ನಡವಳಿಗಳು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವೇ
ವರದಕ್ಷಿಣೆ ನಿಷೇಧ ಕಾಯ್ದೆ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ		ವರದಕ್ಷಿಣೆ ನಿಷೇಧ ಕಾಯ್ದೆ 1961 ನಿಯಮ(8)ಬಿ(4)ರ ಪ್ರಕಾರ ವರದಕ್ಷಿಣೆ ಕಿರುಕುಳಕ್ಕೆ ಈಡಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ನ್ಯಾಯ ಒದಗಿಸಲು ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಮನ್ವಯತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಸಮಿತಿ		ಈ ಸಮಿತಿಯು ಕೌಟುಂಬಿಕ ದೌರ್ಜನ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ 2005ರ ಪ್ರಕರಣ 11(ಸಿ)ರನ್ವಯ ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿವಾರಿಸಲು ಕಾನೂನು / ಸುವ್ಯವಸ್ಥೆ ಆರೋಗ್ಯ ಹಾಗೂ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮಾಡಲು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
ಬಾಲ್ಯವಿವಾಹ ತಡೆ	GO No.WCD:377 SWW 2004,Dt: 2.5.08	ತಾಲ್ಲೂಕು ವ್ಯಾಪ್ತ ಸಮನ್ವಯ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು ಮೂಲಕ ಬಾಲ್ಯವಿವಾಹಗಳನ್ನು ತಡೆಯಲಾಗುವುದು	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಐಸಿಡಿಎಸ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಪುನರ್ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿ	GO No.WCD:248:I CD:2012 (P-1) Dt:10.7.12	ಐಸಿಡಿಎಸ್ ಸೇವೆಗಳ ಪ್ರಗತಿ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವುದು, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
ಐಸಿಡಿಎಸ್ ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ವಿತರಣಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿ	GO No.WCD:219:ICD: 2011 Dt:18.01.12	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ವಿತರಣೆ ಸಂಬಂಧ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
ತೀವ್ರ ಅಪೌಷ್ಟಿಕ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಲು ಮತ್ತು ಕೋಳಿಮೊಟ್ಟೆ ವಿತರಣೆ ಸಂಬಂಧ ರಚಿಸಿರುವ ಸಮಿತಿ	ಆದೇಶ ಸಂ: ಮಮಅಇ:ಸಶಿಯೆ ಾೇ:ಆರ್ಇವಿ: 22:11-12 ದಿ:17-03-2012	ತೀವ್ರ ಅಪೌಷ್ಟಿಕ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಾರದಿನ 4 ದಿನ ಹಾಲು ಮತ್ತು 2 ದಿನ ಕೋಳಿಮೊಟ್ಟೆ ಹಾಗೂ ಮೊಟ್ಟೆ ತಿನ್ನದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ವಾರದಲ್ಲಿ 6 ದಿನ ಹಾಲು ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ ಸಹಾಯಕಿಯರ ದೂರು ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಮಮಇ:39:ಐಸಿ ಡಿ:2001 ದಿನಾಂಕ: 20- 02-2001	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ ಸಹಾಯಕಿಯರ ದೂರು ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ ಸಹಾಯಕಿಯರ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಮಮಇ:237:ಐಸಿ ಡಿ:2012 ದಿನಾಂಕ:15-06- 2012	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ ಸಹಾಯಕಿಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ ಹಾಗೂ ಅರ್ಹತೆ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ 1987 ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ	1987	ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮಹಿಳೆಯರ ಸಬಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.	ಸಭೆಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಅವರ ಕೋರಿಕೆ
ಸಖಿ ಒನ್ ಸ್ಟಾಪ್ ಸೆಂಟರ್	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಮಮಇ/89/ಮ ಮಅ-2019, ದಿನಾಂಕ: 16-11- 2019	ದೌರ್ಜನ್ಯಕ್ಕೊಳಗಾದ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಒಂದೇ ಸೂರಿನಡಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಸೇವೆ, ಪೊಲೀಸ್ ಸೇವೆ, ಕಾನೂನು ಸೇವೆ, ಸಮಾಜ ಸೇವೆ, ಸಮಾಲೋಚನೆ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ವಸತಿ ಒದಗಿಸುವುದು.	
ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಮಾತೃವಂದನಾ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸಮಿತಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಮಮಇ/ 406/ಐಸಿಡಿ/2017 ದಿನಾಂಕ: 02- 02-2018	ಮೊದಲನೇ ಮಗುವಿನ ಗರ್ಭಿಣಿ/ಬಾಣಂತಿಯರಿಗೆ 3 ಕಂತುಗಳಲ್ಲಿ ರೂ. 5000/-ಗಳ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುವುದು,	
ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ	1)ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂ: ಮಮಇ/ 43/ಐಸಿಡಿ/2019 ದಿನಾಂಕ: 19- 07-2019 2)ಸರ್ಕಾರದ ಅರೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಪತ್ರ ಸಂ:ಪಿಎ/19/201 8 ಸಿಪಿಎಂಯು ದಿ:20-01-2020	0-6ವರ್ಷದ ಮಕ್ಕಳು, ಗರ್ಭಿಣಿ ಸ್ತ್ರೀಯರು, ಬಾಣಂತಿಯರು ಹಾಗೂ ಕಿಶೋರಿಯರಿಗೆ ಪೌಷ್ಟಿಕತಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೆಲಸದ ಸುಲಭ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ವಿತರಿಸಲಾಗಿರುವುದು.	

ಅಧ್ಯಾಯ - 9

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)v(ix)]

**ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ : ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ**

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ/ಶ್ರೀಮತಿಯರಾದ	ಪದನಾಮ	ಕಛೇರಿ ವಿಳಾಸ	ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
01	ಎಂ.ಕೆ.ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಮಹಿಳಾ ಸಮಾಜ ರಸ್ತೆ, ಅಶೋಕ ನಗರ, ಮಂಡ್ಯ	08232-227709
02	ಸಿ.ಈ.ನಂಜಾಮಣಿ	ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು		08232-227709
03	ಅಂಬಿಕ.ಕೆ.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು		08232-227709
04	ನಂದಾ.ಆರ್.ಮಾಂಡ್ರೆ	ಹಿರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ		08232-227709
05	ಎ.ಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ		08232-227709
06	ಮೀನಾಕ್ಷಿ.ಸಿ.ಕೆ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ		08232-227709
07	ಶಕುಂತಲ.ಎಸ್.ಬಡಿಗೇರಾ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ)		08232-227709
08	ಜ್ಯೋತಿ.ಕೆ.ಎಸ್	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ		08232-227709
09	ಜಕಿಯಾಬಾನು	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ		08232-227709
10	ಸುಶೀಲಮ್ಮ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		08232-227709
11	ಗೀತಾ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		08232-227709
12	-	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು		08232-227709
13	ಅಮರೇಶ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು		08232-227709
14	ಶಂಕರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'		08232-227709
15	ಎನ್.ಶಿವನಂಜಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'		08232-227709

ಅಧ್ಯಾಯ-10

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(ix)]

**ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದ ವೇತನ ವಿವರ**

ಕ್ರ. ಸಂ	ಅಧಿಕಾರಿ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹೆಸರು ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿಯರಾದ	ಪದನಾಮ	ವೇತನ (ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ)
01	ಎಂ.ಕೆ.ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	82871-00
02	ಸಿ.ಈ.ನಂಜಾಮಣಿ	ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	52709-00
03	ಅಂಬಿಕ.ಕೆ.ಎನ್	ಸಹಾಯಕ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು	54020-00
04	ನಂದಾ.ಆರ್.ಮಾಂಡ್ರೆ	ಹಿರಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	52347-00
05	ಎ.ಲಕ್ಷ್ಮಿ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	49723-00
06	ಮೀನಾಕ್ಷಿ.ಸಿ.ಕೆ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	39826-00
07	ಶಕುಂತಲ.ಎಸ್.ಬಡಿಗೇರಾ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ)	39826-00
08	ಜ್ಯೋತಿ.ಕೆ.ಎಸ್	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	33923-00
09	ಜಕಿಯಾಬಾನು	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ	49723-00
10	ಸುಶೀಲಮ್ಮ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	38076-00
11	ಗೀತಾ	ಪ್ರಥಮ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	44438-00
12	-	ದ್ವಿತೀಯ ದರ್ಜೆ ಸಹಾಯಕರು	-
13	ಅಮರೇಶ	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು	45831-00
14	ಶಂಕರ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	40903-00
15	ಎನ್.ಶಿವನಂಜಯ್ಯ	ಗ್ರೂಪ್ 'ಡಿ'	41516-00

ಅಧ್ಯಾಯ-11

[ಪ್ರಕರಣ 4(1) (b) (X)]

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ 2020-21ನೇ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಯೋಜನಾವಾರು ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನದ ವಿವರ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಯೋಜನೆಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರ	ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಅನುದಾನ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ವೆಚ್ಚ (ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)
1	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ಕಚೇರಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ-ಆಡಳಿತ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಭತ್ಯೆಗಳು, ಇತರೆ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್	101.51	82.68
2	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ಸಹಾಯಕಿಯರಿಗೆ ಅಂಕಾಕ/ಸಹಾಯರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗೌರವಧನ	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಗೌರವಧನ (ತಾಪಂ)	551.02	450.94
3	ಸಮಗ್ರಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಚೇರಿ ಅಧಿಕಾರಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೇತನ ಅಂಕಾಕ/ಸಹಾಯರಿಗೆ ಗೌರವಧನ ಇತರೆ ಆಡಳಿತ ವೆಚ್ಚಗಳು	ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ (ತಾ.ಪಂ)	786.87	581.64
4	ಇಲಾಖಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಇಲಾಖಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಗಳ ದುರಸ್ತಿ	ಯೋಜನೆ (ತಾಪಂ)	9.00	-
5	ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ವಿತರಣೆ	ಯೋಜನೇತರ (ತಾಪಂ)	626.78	525.22
6	ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಮಾತೃವಂದನಾ ಯೋಜನೆ	ಕೇಂದ್ರಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ		
7	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಮಾತೃಶ್ರೀ ಯೋಜನೆ	ಯೋಜನೆ (ತಾ.ಪಂ)	50,000-00	49500-00
8	ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ	ಕೇಂದ್ರಪುರಸ್ಕೃತ ಯೋಜನೆ	16.36	14.45

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)v(xii)]

I) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಂಡ ಸಹಾಯಧನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು/ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ ಸ್ಕೀಮ್‌ಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

1) ಮಹಿಳಾ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಹಾಗೂ ಮಹಿಳೆಯರ ಆರ್ಥಿಕ ಸಬಲೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೂಲಕ ಸಾಲ ನೀಡುವುದು.

II) ಸಹಾಯಧನದ ಸ್ವರೂಪ, ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡದ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು/ಸ್ಕೀಮ್‌ಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಸಕ್ಷಮ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಹುದ್ದೆ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ/ ಚಟುವಟಿಕೆಯ ಹೆಸರು	ಸ್ವರೂಪ/ ಸಹಾಯಧನದ ಶ್ರೇಣಿ	ಸಹಾಯಧನವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡಲು ಅರ್ಹತೆಯ ಮಾನದಂಡ	ಸಹಾಯಧನ ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಪದನಾಮ
ಉದ್ಯೋಗಿನಿ ಮಹಿಳೆಯರು ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ವಾವಲಂಬಿಗಳಾಗಲು ಸಾಲ ನೀಡುವ ಯೋಜನೆ	ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಾಲ ಮಂಜೂರಾದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಯಮಾನುಸಾರ ಸಬ್ಸಿಡಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು. ಎಸ್.ಸಿ, ಎಸ್.ಟಿ ವಿಧವೆಯರು, ಅಂಗವಿಕಲರು- ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.90000/- ಇತರೆ- ಗರಿಷ್ಠ ರೂ.90000/-	ವಯೋಮಿತಿ 18 ರಿಂದ 45 ವರ್ಷ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ರೂ.40000/- ವೀರಬಾರದು	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ.
ಶೌರ್ಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆದವರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	ಆಯ್ಕೆಯಾದವರಿಗೆ ರೂ.2000/- ವಾರ್ಷಿಕಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು	ಶೌರ್ಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆದು 10ನೇ ತರಗತಿವರೆಗೆ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಮುಂದುವರೆಸಲು ಸಹಾಯಧನ ನೀಡಲಾಗುವುದು.	ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ

3) ಸಹಾಯಧನ ಪಡೆದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಜಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಿ

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ/ ಚಟುವಟಿಕೆ ಹೆಸರು	ಅರ್ಜಿ ವಿಧಾನ	ಮಂಜೂರಾತಿ ವಿಧಾನ	ಹಂಚಿಕೆ ವಿಧಾನ
1) ಉದ್ಯೋಗಿನಿ	1) ನಿಗಮದಿಂದ ಅರ್ಜಿ ಮುದ್ರಿತಾ 2) ಪತ್ರಿಕಾ ಪ್ರಕಟಣೆ 3) ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಮುಖಾಂತರ 4) ಉಪ ನಿರ್ದೇಶಕರ ಕಛೇರಿ	ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿ ಮುಖಾಂತರ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ಬ್ಯಾಂಕುಗಳಿಂದ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು.	ಬ್ಯಾಂಕುಗಳ ಸಾಲ ಮಂಜೂರು ಮಾಡಿದವರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ಬಿಡುಗಡೆ
2) ಶೌರ್ಯ ಪ್ರಶಸ್ತಿ ಪಡೆದವರಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ	ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಣೆಗಳ ಮುಖಾಂತರ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುವುದು.	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ	ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-13

ರಿಯಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಪಡೆದವರ, ಅನುಮತಿಗಳು ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ
ಮಂಜೂರಾದ ಅಧಿಕಾರ ಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1) (b)v (xii)]

ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯ/ಸ್ಕೀಮ್ ಕೆಳಗೆ ಲಾಭ ಪಡೆದವರ ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸಗಳನ್ನು ಈ
ಕೆಳಕಂಡ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪಡೆದಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಮಂಜೂರಾದ ಸಂಸ್ಥೆ	ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪದನಾಮ
1	ನಿರ್ಗತಿಕ ಮಕ್ಕಳ ಕುಟೀರಗಳು	(2) ವಿಮಲಾಲಯ ನಿರ್ಗತಿಕ ಮಕ್ಕಳ ಕುಟೀರ, ಗುತ್ತಲು ಕಾಲೋನಿ, ಮಂಡ್ಯ ನಗರ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು
2	ಸ್ವಾಧಾರ ಯೋಜನೆ	1)ಅಕ್ಷಯನಿಕೇತನ ಸ್ವಾಧಾರ ಕೇಂದ್ರ, ತಾವರೆಗೆರೆ, ಮಂಡ್ಯ 2)ಜ್ಞಾನಸಿಂಧು ಸ್ವಾಧಾರ ಕೇಂದ್ರ, 100 ಅಡಿ ರಸ್ತೆ, ಮಂಡ್ಯ	ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ
3	ಸಾಂತ್ವನ ಯೋಜನೆ	1) ವಿಕಸನ ನಗರ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಂಸ್ಥೆ, ಮಂಡ್ಯ	ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ನಿರ್ದೇಶಕರು
4	ಉಜ್ವಲಾ ಯೋಜನೆ	ಜ್ಞಾನವಿಕಾಸ ಎಜುಕೇಷನ್ ಟ್ರಸ್ಟ್, ಚಿನ್ನಕುರಳಿ, ಪಾಂಡವಪುರ ತಾ	ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದೇಶಕರು

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xiv)]

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಮಂಡ್ಯ
ತಾಲ್ಲೂಕು ಇವರ ಕಛೇರಿಯ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ
ಯೋಜನೆಗಳ ವಿವರಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು (ಪ್ಲಾಪಿ, ಸಿಡಿ, ವಿಸಿಡಿ, ವೆಬ್‌ಸೈಟ್,
ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ)

ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ	ವಿವರಗಳು (ಎಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ, ಇತ್ಯಾದಿ)	ಕಂಟೆಂಟ್ಸ್ ಅಥವಾ ಟೈಟಲ್	ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕಸ್ಪೋಡಿಯನ್‌ನ ಪದನಾಮ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ
<p>ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾ ಕಛೇರಿ, ಮಂಡ್ಯ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿರುತ್ತಾರೆ.</p>			

ಅಧ್ಯಾಯ-15

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xv)]

ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳ / ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಪ್ರಸಾರಿತ ವಿಧಾನಗಳು

ಕಛೇರಿಯ ಹೆಸರು	ವಿವರಗಳು (ಸೌಲಭ್ಯ) ಯೋಜನೆ ಹೆಸರು ಇತ್ಯಾದಿ	ಒದಗಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿವರಗಳು
<p align="center">ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ</p> <p>1. ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಂಡ್ಯ.</p>	<p>ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ, ಸಾಂತ್ವನ, ಭಾಗ್ಯಲಕ್ಷ್ಮಿ, ಕೌಟುಂಬಿಕ ಹಿಂಸೆಯಿಂದ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಕಾಯ್ದೆ-2005, ಬಾಲ್ಯವಿವಾಹ ನಿಷೇಧ ಕಾಯ್ದೆ 2006, ಸಮಗ್ರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಬಾಲ ಸಂಜೀವಿನಿ, ಪ್ರಧಾನಮಂತ್ರಿ ಮಾತೃವಂದನಾ ಯೋಜನೆ, ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಮಾತೃಶ್ರೀ ಯೋಜನೆ, ಪೋಷಣ್ ಅಭಿಯಾನ ಯೋಜನೆ</p>	<p>ಇಲಾಖೆಯ ವಿವಿಧ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನಾಲಯದಿಂದ ಒದಗಿಸಿರುವ ಕೈಪಿಡಿ, ಕರಪತ್ರಗಳು, ಬಿತ್ತಿ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ ಸಾಲ ಸೌಲಭ್ಯ/ಯೋಜನೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೋರಿ ಕಛೇರಿ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಬಂದಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.</p>

ಅಧ್ಯಾಯ-16

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)v(xvi)]

ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ, ಮಂಡ್ಯ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಛೇರಿಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ವಿವರಗಳು.

ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು	ಸಹಾಯಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೆಸರು/ಹುದ್ದೆ	ಮೇಲ್ಮನವಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ	ಇ-ಮೇಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ ದೂರವಾಣಿ
1	ಎಂ.ಕೆ.ಕುಮಾರಸ್ವಾಮಿ,	ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ		cdpomandya@gmail.com 08232-227709

ಅಧ್ಯಾಯ-17

[ಪ್ರಕರಣ 4(1)(b)(xvii)]

ಕಛೇರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳು
ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಮಂಡ್ಯ ಜಿಲ್ಲೆ
ಇವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

