

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 346 ಗ್ರಾಪಂಅ 2013

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ  
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ  
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 17-08-2013

ಸುತ್ತೋಲೆ

**ವಿಷಯ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ತನ್ನ ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಅದನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿಯ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಬರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಸ್ತಿಯ ಒತ್ತುವರಿಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಬಗ್ಗೆ /

**ಉಲ್ಲೇಖ:** ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 115 ಜಿಪಸ 2011, ದಿನಾಂಕ: 04.06.2011.

-----

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 72 ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬೀದಿಗಳು ಮತ್ತು ಖಾಲಿ ನಿವೇಶನಗಳ ಮೇಲಿನ ಅಡೆತಡೆ ಮತ್ತು ಒತ್ತುವರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅದರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅಂಥ ಅಡೆತಡೆ ಮತ್ತು ಒತ್ತುವರಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಸ್ವತ್ತಾಗಿಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ತೆರೆದ ನಿವೇಶನದಲ್ಲಿ, ಅಂಥ ನಿವೇಶನವು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಹಿತವಾಗಿರಲಿ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಲಿ, ಅದೇ ಸ್ವರೂಪದ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಅಡೆತಡೆ ಅಥವಾ ಒತ್ತುವರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಲು ಅಂಥದೇ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಸ್ತಿಯ ಒತ್ತುವರಿಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ.

2. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಸಿವಿಲ್ ಅಪೀಲು ಸಂಖ್ಯೆ: 1132/2011 ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ:28.01.2011 ರಂದು ನೀಡಿದ ತೀರ್ಪಿನಲ್ಲಿ ದೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸ್ವಾಮ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡಿರುವ ಅಥವಾ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಉಂಟು ಮಾಡಿರುವುದನ್ನು ಕೂಡಲೇ ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ರೂಪುರೇಷೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ತಿಳಿಸಿದೆ. ಮಾನ್ಯ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯದ ತೀರ್ಪಿನ ಅನುಸಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಉಲ್ಲೇಖದ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ "ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಒತ್ತುವರಿಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸುವ) ನಿಯಮಗಳು, 2011" ನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ.

3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಯಾವುದೇ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಒತ್ತುವರಿಯನ್ನು ಮಾಡಿರುವ ಮಾಹಿತಿ ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಲಭ್ಯವಾದ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಹಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಗೆ (ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ) ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ 15 ದಿವಸಗಳೊಳಗಾಗಿ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು. ಒತ್ತುವರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ತರುವಾಯ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಒತ್ತುವರಿ



ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು. ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯ ಆದೇಶವನ್ನು ಪಾಲಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ವಿಫಲನಾದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಿಯು ಅಂತಹ ಅಡೆತಡೆ ಮತ್ತು ಒತ್ತುವರಿಗಳನ್ನು ತೆರವುಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

4. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 ರ ಪ್ರಕರಣ 209 ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅದು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವಂತಹ ಪ್ರದೇಶದ ಪರಿಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಆಗಲಿ ಅಥವಾ ಅದರ ಹೊರಗೆ ಆಗಲಿ ಇರುವ ಚರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ಸ್ವತ್ತನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸುವ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಇರುವ ಅಧಿಕಾರವು ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಮಾಡಲಾದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 2006 ರ ನಿಯಮ 69 ರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಅದರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸೇರಿದ ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿ / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ / ಸರ್ಕಾರ ವಹಿಸಿಕೊಟ್ಟ ಭೂಮಿ, ಕಟ್ಟಡ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಿರ ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಚರ ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದೆ.

- ಎ) ಭೂ ದಾಖಲಾತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್-ನಮೂನೆ 30 (ಅನುಬಂಧ-1)
- ಬಿ) ಕಟ್ಟಡ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಾದ ರಸ್ತೆ, ಸೇತುವೆ, ಅಡಿಗಾಲುವೆಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ 31 ರ ಸ್ಥಿರಾಸ್ತಿಗಳ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದಾಗಿದೆ. (ಅನುಬಂಧ-2)
- ಸಿ) ಪಿರೋಪಕರಣ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ 29 ರ ಚರಾಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಅನುಬಂಧ-3)
- ಡಿ) ರಸ್ತೆಗಳು, ಸೇತುವೆಗಳು, ಅಡಿಗಾಲುವೆಗಳು, ಚರಂಡಿಗಳು, ಬೀದಿಬೀದಿ ಕಂಬಗಳು ಮುಂತಾದ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ಸ್ಥಳ ಅಳತೆಗಳ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಇ) ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿಸಿದ, ಖರೀದಿಸಿದ, ಬಂಡಾವಳಿಕರಿಸಿದ ಅಥವಾ ಕೊಡುಗೆ / ದೇಣಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ / ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ, ಖರೀದಿಸಿದ, ದಿನಾಂಕದಂದು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ.

“ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿಧಿಯಿಂದ ಖರೀದಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಅರ್ಜಿಸಲಾದ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ನಮೂನೆ 29, 30 ಮತ್ತು ನಮೂನೆ 31 ರ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದಾಸ್ತಾನಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಖರೀದಿಗೂ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪುಟಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟು ಖರೀದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು. ದಾಸ್ತಾನಿನ ಮೇಲೆ ಸೂಕ್ತ ನಿಯಂತ್ರಣ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ದಾಸ್ತಾನಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಾಬು ಕೂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿರುವ ವಾಸ್ತವ ದಾಸ್ತಾನಿನೊಂದಿಗೆ ತಾಳೆ ಹೊಂದತಕ್ಕದ್ದು. ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿರುವ ದಾಸ್ತಾನು ಲೆಕ್ಕಕ್ಕೂ ಮತ್ತು ವಾಸ್ತವ ದಾಸ್ತಾನುಗಳಿಗೂ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ತಾಳೆ ಮಾಡುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧನಾ ವರ್ತುಲದ ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದಾಸ್ತಾನು ಪರಿಶೀಲನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ



ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಂಬಂಧ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳ ತನ್ನ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.”

ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂ.ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 2006 ರ ನಿಯಮ 69 ರಂತೆ ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವಂತೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದೆ.

ಎ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಯಮ 69 ರಂತೆ ನಮೂನೆ 29, 30 ಮತ್ತು 31 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಕಾಲೋಚಿತಗೊಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಶೇಕಡಾ 5 ರಷ್ಟು, ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಅಭಿವೃದ್ಧಿ) ಶೇ 15 ರಷ್ಟು, ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಶೇ 15 ರಷ್ಟು, ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿ ಶೇ 15 ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಶೇ 50 ರಷ್ಟು ತಪಾಸಣೆ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಂಡು ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಸಹ ದಾಖಲಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಡಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿಯ ಒತ್ತುವರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 115 ಜಿಪಸ 2011, ದಿನಾಂಕ: 04.06.2011 ರ ಅನುಸಾರ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಅನುಸಾರ ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಇ) ಗುರುತಿಸಲಾದ ಆಸ್ತಿ ಒತ್ತುವರಿ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಎಫ್) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ತಾಣಾ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ನಮೂನೆ 9 ನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ. ಸದರಿ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆಯಲು ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲ್ಕಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮುಂದಿನ 45 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಅನುಪಾಲನಾ ವರದಿಯನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.



7. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಹಾಗೂ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ

ಎ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ನ್ನು ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಅವಲೋಕನೆಗಾಗಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆಸ್ತಿಗಳ ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 115 ಜಿಪಸ 2011, ದಿನಾಂಕ: 04.06.2011 ರ ಅನುಸಾರ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜಮಾಬಂಧಿ ನಿರ್ವಹಣೆ.- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಪಂಚಾಯತಿ ಜಮಾಬಂಧಿ ನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿಯು ಜಮಾಬಂಧಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಬಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಆಸ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಓದಿ ಮಂಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿ ರಕ್ಷಣೆಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

ಡಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂ.ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಯ-ವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 2006 ರಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂಬುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

ಇ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡಲಾಗಿರುವ ಪ್ರಕರಣಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 115 ಜಿಪಸ 2011, ದಿನಾಂಕ: 04.06.2011 ರ ಅನುಸಾರ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಎಫ್) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿಧಿಯಿಂದ ಖರೀದಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಮೂಲದಿಂದ ಅರ್ಜಿಸಲಾದ ಆಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿರುವ ಸಂಬಂಧ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಏಪ್ರಿಲ್ ತಿಂಗಳ ತನ್ನ ವೇತನ ಬಿಲ್ಲಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

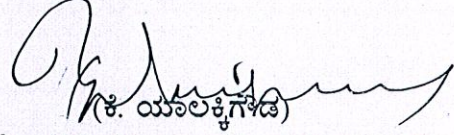
ಜಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಸ್ತಿಗಳ ಏರಿಕೆ/ಇಳಿಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಡುವುದು ಹಾಗೂ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

(ಹೆಚ್) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಒತ್ತುವರಿ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ತಾಣಾ ಹಾಗೂ ಕಂದಾಯ ಭೂಮಿಯಲ್ಲಿನ ನಿವೇಶನ ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ನಮೂನೆ 9 ಹಾಗೂ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಾಣ ಲೈಸೆನ್ಸ್ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆಯಲು ನಿರಾಕ್ಷೇಪಣಾ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡದಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.



8. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವ ಸ್ಥಳ

- ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ಕಛೇರಿಯ ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ತನ್ನ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು 45 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಬರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆಸ್ತಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನ ನಮೂನೆಗಳ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಪರಿಶೀಲನೆಗೆ ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಆಸ್ತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಂದರೆ <http://stg2.kar.nic.in/gportal> (Panchamitra Portal) ಅಳವಡಿಸಿ ಇದನ್ನು ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಡಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಹುದು.



ನಿರ್ದೇಶಕರು (ಪಂ.ರಾಜ್) ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ  
ಸರ್ಕಾರದ ಉಪ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ 17/11/13  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

ಇವರಿಗೆ:

- 1) ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 2) ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 3) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು
- 4) ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ ಪತ್ರಿಕೆ/ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಗ್ರಾ.ಅ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
- 5) ಶಾಖಾ ರಕ್ಷಕರು/ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರತಿ.

