

ಆಯುಕ್ತರ ಸುತ್ತೋಲೆ ನಂ. ಜಅಇ /ಲೆ-2 /IWMP/1/2010-11 ದಿ : 11-10-2010ನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ

IWMP ಯೋಜನೆ- ವೆಚ್ಚದ  
ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ ಹೆಸರು.....

\_\_\_\_\_ಮಾಹೆಯ ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚದ ವಿವರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ವಿವರ		ಮೊತ್ತ	
1	ನಿಬ್ಬಂದಿ ಪರಿಶ್ರಮ ದನ			
2	ನಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರವಾಸ ಭತ್ಯೆ			
3	ಕಛೇರಿ ಬಾಡಿಗೆ			
4	ಸ್ವೇಚನಲಿ, ಪೀಮೋಪಕರಣ, ವಿದ್ಯುತ್, ದೂರವಾಣಿ, ಇತರೆ			
5	ಅ) ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಪ್ರಿಂಟರ್ ಬಾಡಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇಂಟರ್ ನೆಟ್ ಚಾರ್ಜ್			
	<b>ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ</b>			

(ಇದಕ್ಕೆ ಬಿಲ್ಲುಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು)

(ಪೀಮೋಪಕರಣ, ದೂರವಾಣಿ, ಕಂಪ್ಯೂಟರ್, ಪ್ರಿಂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರೆಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು  
ಧೃಡೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ)

Project Director  
N.G.O ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು

2

ಮುಂಗಡ ಬಿಲ್ಲು

ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್ ಮೇಲೆ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲಾಂಛನದೊಂದಿಗೆ) ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು,  
ವಿಳಾಸ ಸಹಿತ

ನಂ.

ದಿನಾಂಕ:-

ಗೆ,

ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು,  
ಜಿಲ್ಲೆ

ಇನ್‌ವಾಯಿಸ್

ಅ.ಸಂ.	ವಿವರ	ಮೊತ್ತ ರೂ.ಗಳಲ್ಲಿ
1)	ಸಂಸ್ಥೆಯ (2) ತಿಂಗಳು ಅವಧಿಯ ಒಟ್ಟು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕ್ಷೇಮ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಂಭಂದಿಸಿದಂತೆ ರೂ. 50,000/- ಮೊತ್ತದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಆಧರಿಸಿ ನೀಡುವ ಮುಂಗಡ ಮೊತ್ತ.	ರೂ. 50,000-00
	ಒಟ್ಟು	ರೂ. 50,000-00

(ರೂ. ಐವತ್ತು ಸಾವಿರ ಮಾತ್ರ )

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕಾರಯುತ ಪಧಾಧಿಕಾರಿಗಳ  
ಸಹಿ ರಬ್ಬರ್ ಮುದ್ರೆ ಸಹಿತ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಲೆಟರ್ ಹೆಡ್ ಮೇಲೆಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ

ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ----- ಇವರಿಂದ ಸಮಗ್ರ ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ನಿಭಂದನೆ 16 (ii) (ಬಿ) ಅನ್ವಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ವೇತನ, ಭತ್ಯೆ ಬಾಬಿ ರೂ. 50,000/- ಮುಂಗಡ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಮುಟ್ಟುರುತ್ತದೆ.

ದಿನಾಂಕ:-  
ಸ್ಥಳ:-

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ:-  
ರಬ್ಬರ್ ಮುದ್ರೆ.

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು:-

ಯೋಜನೆ :-

ಉಪ ಜಲಾನಯನ :-

ತಾಲ್ಲೂಕು :-

**ಪರಿಶ್ರಮ ಧನದ ಕ್ಲೇಮ್ ಬಿಲ್**

ಬಿಲ್ ನಂ.

ದಿನಾಂಕ:-

ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು,

----- ಜಿಲ್ಲೆ

ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಯುಕ್ತರಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಪರಿಶ್ರಮ ಧನದ ಬಿಲ್ ವಿವರ:-

ಕ್ರ ಮ ಸಂಖ್ಯೆ	ಹೆಸರು ಹಾಗು ಹುದ್ದೆ	ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ತಿಂಗಳು	ಒಟ್ಟು ಕೆಲಸದದಿನಗಳು	ಹಾಜರಾದ ದಿನಗಳು	ಮಾಸಿಕ ಪರಿಶ್ರಮಧನ	ಮೊತ್ತ

(ರೂ. \_\_\_\_\_)

ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿಪರಿಶೀಲಿಸಿದವರು

ಕ್ಷೇತ್ರ ಸರಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಅಧ್ಯಕ್ಷರು

**ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ**

ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಸರಕಾರೇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು \_\_\_\_\_ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕಚೇರಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಿರುವುದಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹಾಜರಾತಿ ವಹಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದು, ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿದ ನಿಗದಿತ ಕೆಲಸ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿರುವರು. ಸದರೀ ಪರಿಶ್ರಮ ಧನದ ಕ್ಲೇಮ್ ಅಂಗೀಕರಿಸಬಹುದು.

ಸ್ಥಳ:-

ತಾಲ್ಲೂಕು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ದಿನಾಂಕ:-

ಅಧೀಕ್ಷಕ

ತಾಂ.ಅ

ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

----- ಜಿಲ್ಲೆ

**ಪರಿಶ್ರಮಧನದ ಬಟವಡೆ ವಹಿ**

ಅ.ನಂ.	ಹೆಸರು / ಹುದ್ದೆ	ತಿಂಗಳು	ಮೊತ್ತ	ಸಹಿ

(II)

**ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್**

ಸೂಚನೆ:-

- ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಖಾತೆಯಲ್ಲಿ ತೆರೆದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಯ ಪಾಸ್ ಬುಕ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ತರೆಯಲಾದ ಬ್ಯಾಂಕ ಖಾತೆಗೆ ಸದರೀಯವರು ಸಂದಾಯಕ್ಕೆ ಅರ್ಹರಾದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವರ್ಗಾಯಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸಮರ್ಥನೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಮಾಸಿಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್ ಶೀಟ್‌ನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಲಗತ್ತಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು

==0==

ಪ್ರವಾಸ ದಿನಚರಿ ನಮೂನೆ

ಶ್ರೀ \_\_\_\_\_ ಹುದ್ದೆ \_\_\_\_\_ ಕ್ಷೇತ್ರ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ  
ಇವರ \_\_\_\_\_ ಮಾಹೆಯ

ದಿನಚರಿ.

ದಿನಾಂಕ	ಇಂದ			ವರೆಗೆ			ಪ್ರಯಾಣ ದ ಮೂಲ (ರೈಲು/ ಬಸ್ಸು)*	ಪ್ರಯಾಣ ದರ (ಟಿಕೇಟ್ ಲಗತ್ತಿ ಸುವದು)	ಪ್ರಯಾ ಣದ ದೂರ	ಅನ್ವಯಿ ಸುವ ದಿನ ಭತ್ಯೆ	ಒಟ್ಟು ಕ್ಷೇಮ್ ಮೊತ್ತ		ಪ್ರವಾಸದ ಉದ್ದೇಶ
	ದಿನಾಂಕ	ಸ್ಥಳ	ಸಮಯ	ದಿನಾಂಕ	ಸ್ಥಳ	ಸಮಯ					ದಿನ ಭತ್ಯೆ	ಪ್ರಯಾಣ ವೆಚ್ಚ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

ಸ್ಥಳ:-  
ದಿನಾಂಕ:-

ಉದ್ಯೋಗಿಯ ಸಹಿ

ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ  
ಪಧಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಿ

ಪ್ರತಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, \_\_\_\_\_ ಇವರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ  
ಹಾಗೂ ಅನುಮೋದನೆ ಕೋರಿ ಸಲ್ಲಿಸದೆ.

ತಾಲ್ಲೂಕು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ದೃಡೀಕರಣ

ಸದರೀ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು \_\_\_\_\_ ಮಾಹೆಯಲ್ಲಿ ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ  
ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮೇಲ್ಕಾಣಿಸಿದ ಪ್ರವಾಸ ಜರುಗಿಸಿದ್ದು, ಪ್ರವಾಸದ ಉದ್ದೇಶ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ  
ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವದರಿಂದ ದಿನಚರಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ:-  
ದಿನಾಂಕ:-

ತಾಲ್ಲೂಕು ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಅಧೀಕ್ಷಕ

ತಾಂ.ಅ

ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು  
----- ಜಿಲ್ಲೆ





## ಹಾಜರಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ

ಕ್ಷೇತ್ರ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು \_\_\_\_\_ ಹುದ್ದೆ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ ತಾಲ್ಲೂಕು \_\_\_\_\_ ಇವರು \_\_\_\_\_ ಉಪ ಜಲಾನಯನ  
 ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯ ನಿಮಿತ್ತ ಹಾಜರಾಗಿರುವರು. \_\_\_\_\_ ರಂದು

ಸ್ಥಳ:-

ದಿನಾಂಕ:-

ಸಹಿ:-

- 1)ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ (ಬೆಂಗಳೂರು ಭೇಟಿ)
- 2)ಜಿಲ್ಲಾ ಕಚೇರಿ. ( ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಧಿಕಾರಿ)
- 3)ತಾಲ್ಲೂಕು ಕಚೇರಿ (ತಾ.ಜ.ಅ.ಅ.)
- 4)ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿ (ಆಯಾ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಒಳಪಡುವ ಸ.ಕೃ.ಅ./ಕೃ.ಸ.)

ಅಧೀಕ್ಷಕ

ತಾಂ.ಅ(TA)

ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು  
 ----- ಜಿಲ್ಲೆ





## Annexure-4

### ಕಟ್ಟಡದ ಬಾಡಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರದ ನಮೂನೆ (ರೂ.50 ಛಾಪಾ ಕಾಗದದ ಮೇಲೆ)

ನಾನು/ನಾವು ಶ್ರೀ. \_\_\_\_\_ ಮನೆ ನಂ. \_\_\_\_\_  
ಓಣಿ \_\_\_\_\_ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ \_\_\_\_\_ ಸಾಃ  
\_\_\_\_\_ ರ ಸರ್ವೆ ನಂ. \_\_\_\_\_ CTS ನಂ.  
\_\_\_\_\_ ನಲ್ಲಿಯ ಸ್ವಂತ ವಾಸದ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಬಾಡಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀಡಲು ಒಪ್ಪಿದ್ದು ದಿನಾಂಕ -  
10-2010 ರಂದು ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು/ ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ) ಇವರೊಂದಿಗೆ ಏರ್ಪಟ್ಟ ಬಾಡಿಗೆ  
ಕರಾರು ಪತ್ರ. ಈ ಕರಾರು ಪತ್ರವು ಪರಸ್ಪರರು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೊಂಡು (30) ತಿಂಗಳು  
ಅವದಿಗೆ ಅಂದರೆ ಜುಲೈ - 2013 ರ ಅಂತ್ಯದ ವರೆಗೆ ಉರ್ಜಿತವಾತರುವುದು.

ಈ ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರದನ್ವಯ ಪರಸ್ಪರರು ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಶರತ್ತುಗಳಿಗೆ ಭದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತೇವೆ.

- 1) ಪ್ರಸ್ತುತ ನಮ್ಮ ಮಾಲ್ಕಿ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು \_\_\_\_\_ ಸರಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾತ್ರ ರೂ. \_\_\_\_\_ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ. ಇಲಾಖೆ ನೀಡಿದ ಬಾಡಿಗೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಅನ್ವಯ ಬಾಡಿಗೆ ಒಪ್ಪಿರುತ್ತೇನೆ .
- 2) ಪ್ರಸ್ತುತ ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡವು ಒಟ್ಟು \_\_\_\_\_ ವಿಸ್ತೀರ್ಣ ಹೊಂದಿರುವುದು.
- 3) ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡವು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಳಕೆಯ ಮೀಟರ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಹೊಂದಿದ್ದು ಬಾಡಿಗೆದಾರರು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಭರಿಸುವುದು.
- 4) ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡದ ದುರಸ್ತಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಟ್ಟಡ ಮಾಲಿಕರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿರುವುದು.
- 5) ಬಾಡಿಗೆ ಕಟ್ಟಡವನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ತೆರವು ಮಾಡಿಸುವ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸದಿರುವ ಭದ್ಧತೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತೇವೆ.
- 6) ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ್ವದರದಂತೆ ಪಡೆಯುವ ಭದ್ಧತೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವುದರಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಸ್ಥಳ:-

ದಿನಾಂಕ:-

(ಬಾಡಿಗೆದಾರರು ಸಹಿ)

(ಕಟ್ಟಡ ಮಾಲಿಕರ ಸಹಿ)

ಸಾಕ್ಷಿ

1)

2)

“ನೋಟರಿ ಪಬ್ಲಿಕ್”

ಬಾಡಿಗೆ ಬಿಲ್

ಮಾಲೀಕರ ಹೆಸರು:-

ಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ:-

ಬಿಲ್ ಸಂ. \_\_\_\_\_

ದಿನಾಂಕ:- \_\_\_\_\_

ಗೆ,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ವಿವರ	ತಿಂಗಳು	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ(ರೂ.)
ಕಟ್ಟಡ ಮಾಸಿಕ ಬಾಡಿಗೆ		

(ರೂ. ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ \_\_\_\_\_ )

ಸಹಿ:-

## ಜಿ.ಜಿ.ಅ.ಅ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲ

### ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳು ಹಾಗೂ ಪಡೆಯಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿಗಳು:-

- 1) ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ , ಪ್ರಿಂಟರ್ ಬಾಡಿಗೆ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡ ಬಾಡಿಗೆಗೆ ನೀಡಿದ ಒಪ್ಪಂದ ಪತ್ರದ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕರಾರು ಪತ್ರ ನಿಧಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು. ಮಾಹೆವಾರು ಬಾಡಿಗೆ ಇಲ್ಲನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.

ಬಾಡಿಗೆ ಪೀಲೋಪಕರಣ, ದೂರವಾಣಿ ಸೌಲಭ್ಯ, ವಿದ್ಯುತ್ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟಡದಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಹೊಂದಿದ್ದು, Pertchart ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಇಂಚಿನ ಅದರಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಈ ಸೌಲಭ್ಯ ಮುಂದುವರೆಸಿರುವುದಾಗಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ NGO ರಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು.

- 2) ಸೇವೆ , ಸೂರೈಕೆ , ಬಾಡಿಗೆ ಸಂದಾಯ, ಖರೀದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆಯಾ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ರೂ. 20,000/- ಬಟವಡೆ ಮೊತ್ತ ಮಿಕ್ಕಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೂಲದಲ್ಲಿ ಆಧಾಯ ತೆರಿಗೆ @ 10.3% ಕಟಾಯಿಸುವುದು.

ಆಧಾಯ ತೆರಿಗೆಯನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಮೊತ್ತ ಆಧರಿಸಿ ಮೂಲದಲ್ಲಿಯೇ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಕಟಾಯಿಸಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರ ನಮೂನೆ - 16 ನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನೀಡುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

- 3) ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ, ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪಾವತಿಸಲು ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಯ ವಿವರ ಪಡೆಯುವುದು.

➤ ಎಲ್ಲ ಕ್ಲೇಮುಗಳಿಗೆ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ ದೃಢೀಕರಿಸಿ. ಅದನ್ನು AD(Ag) ಪುನಃ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೇಲು ಸಹಿ ಮಾಡಿ DWDOಗೆ ಪಾವತಿಗೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು .



ತಾಲ್ಲೂಕು:

ಕ್ಷೇತ್ರ ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ :

Annexure-5

ಉಪ ಜಲಾನಯನ:

ತಿಂಗಳು/ವರ್ಷ:

ಕ್ರ.ಸಂ	ತಿಂಗಳು	ಕ್ಷೇಮ ವಿವರ	ಕ್ಷೇಮ ಮೊತ್ತ	ನಿರಾಕರಿಸಿದ ಮೊತ್ತ	ಅಂಗೀಕರಿಸಿದ ಕ್ಷೇಮ ಮೊತ್ತ	ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತ	ನಿವೃತ್ತ ಮೊತ್ತ	ಚೆಕ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ದಿನಾಂಕ	ಶರಾ
1		ಪರಿಶ್ರಮಧನ							
		ಎ)ಹುಡ್ಡೆ-ವಾರ್ಷಿಕ ಸ್ಥಿರ ವೇತನ ಧರ							
		1.Team leader Rs.8000							
		2.Data entry op Rs.6000							
		3.IGA Rs.7000							
2		ಕಚೇರಿ ಬಾಡಿಗೆ ರೂ. ..ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ							
3		ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಬಾಡಿಗೆ ರೂ.. ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ.							
4		ವಿದ್ಯುತ್/ಇತರೆ-ರೂ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ							
5		ಪ್ರವಾಸ ವೆಚ್ಚ							
	ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಯಾಣ :ದರ							
1	TL	State-01-Busfare+200							
		Dist-02-Busfare+100							
		Taluk-02-busfare+100							
		Field-15-50 FTA							
		ಒಟ್ಟು							
2	IGA (Expert)	State-1-							
		Dist-02-Fare+100							
		Tal-02-Fare+100							
		Field20-re50Fta							
		Dist01-Fare+100							
3	DEO	Dist-01 Fare- 100							
		Total							

ಅಧೀಕ್ಷಕರು

ತಾಂ.ಅ

ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು--ಜಿಲ್ಲೆ

## Annexure-7

ಸರಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕರಾರು ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಕೊಳ್ಳುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುವ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸರಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ದಾಖಲಾತಿ/ ವೋಚರ್.

==0==

### ನಮೂನೆ

#### ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ:-

- 1) ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಸ್ಥಳ, ದಿನಾಂಕ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರ ಒಳಗೊಂಡ ಉದ್ದೇಶಿತ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಕಾರ್ಯ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ತಾಲೂಕಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಇವರಿಗೆ ನೀಡಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪಡೆಯುವುದು. ಹಾಗೂ ಕ್ಲೇಮ್ ಬಿಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 2) ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ / ಸ್ಥಳ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ನೋಟೀಸ್ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಾಕಷ್ಟು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಸಂಭಂದಪಟ್ಟವರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೇಮ್ ಬಿಲ್ಲಿನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 3) ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರ ಒಳಗೊಂಡ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿ ಸಹಿತ ಇರುವ ನಡುವಳಿ (ಠರಾವು) ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಕ್ಲೇಮ್ ಬಿಲ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 4) ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರು / ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪೋಟೋ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

#### ಜಾಧಾ:-

- 1) ಜಾಥಾ ಕುರಿತು ಜರುಗಿಸಿದ ಆರಂಭದಿಂದ ಮುಕ್ತಾಯದವರೆಗಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- 2) ಜಾಥಾದಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ಮಕ್ಕಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಜರುಗಿಸಿದಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಗ್ರಾಮದ ಶಾಲೆಯ ಪ್ರಧಾನ ಶಿಕ್ಷಕರಿಂದ ಜಾಥಾದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡ ಮಕ್ಕಳ ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ ಹಾಜರಾತಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಿದ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 3) ಜಾಥಾದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸದಸ್ಯರ ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

15

ವಿ.ಸೂ.:- ಈ ಕೆಳಗೆ ಕಾಣಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಾ.ಜ.ಅ.ಅ. ಇವರ ದೃಢೀಕರಣದೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಬೀದಿನಾಟಕ:-

- 1) ನಾಟಕದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಒಳಗೊಂಡ ಬಿತ್ತಿ ಪತ್ರ, ಚಾರ್ಟ್ ಇತ್ಯಾದಿ ಪ್ರಚಾರ ಕುರಿತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ (1) ಪ್ರತಿ.



- 2) ಬೀದಿನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸಿದ ತಂಡದ ವಿವರ ನೀಡುವುದು.
- 3) ಬೀದಿ ನಾಟಕದ ಪ್ರದರ್ಶನದ ಪೋಟೋ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 4) ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಬಿಲ್.

ಮೂಲ ಸಮೀಕ್ಷೆ:-

- 1) ಸಮೀಕ್ಷಾ ವರದಿಯ ನಮೂನೆ 1 ಮತ್ತು 2 ರ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 2) ಸಮೀಕ್ಷೆದಾರರಿಗೆ ದರ ರೂ. 10/- ರಂತೆ ಪ್ರತೀ ಮನೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತ ದಾಖಲಾತಿ ವೋಚರ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 3) ನಿಗದಿತ ಶೇಕಡಾವಾರು ಸರಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆ/ ಕೃಷಿ ಸಹಾಯಕ / ಸಹಾಯಕ ಕೃಷಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಇವರು ಸಮೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಂಡ ಕುರಿತು ಅಗತ್ಯ ಸಮರ್ಥನೆ ನೀಡುವುದು.
- 4) ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಬಿಲ್.

ಎಸ್.ಎಚ್.ಜಿ. /ಬಳಕೆದಾರರ ಗುಂಪಿನ/ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯ ವೆಚ್ಚ ಪಾವತಿ:-

- 1) ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪು, ಬಳಕೆದಾರರ ಗುಂಪು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯ ಕಾಮಗಾರಿ ಖಾತೆ/ WDF ಬ್ಯಾಂಕ ಖಾತೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಬ್ಯಾಂಕ ಖಾತೆಯ ಪಾಸ್ ಪುಸ್ತಕದ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 2) ಇಲಾಖೆಯ ಪತ್ರ ಸಂಖ್ಯೆ ಜಅಇ/ ಜಕೃನಿ (ಆಉ) /ಸ.ಸಂ./ ತಾಂ-10 /09-10 ದಿನಾಂಕ 09-07-2010 ರ ಅನುಬಂಧ -1 ರಲ್ಲಿ ಆಯಾ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ತರಬೇತಿ ವೆಚ್ಚದ ಮೊತ್ತವನ್ನು SHG/ UG/EC WDF ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿ, ಸದರೀ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಆಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಖಾಂತರ ಭರಿಸುವ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಬ್ಯಾಂಕಿಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಬಿಲ್ಲಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 3) ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರ ತರಬೇತಿ ದಿನಾಂಕವಾರು ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

4) ಆಯಾ ಗುಂಪಿನ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿ ಸಹಿತ ಪುಸ್ತಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ SHG/ UG/EC ವಾರು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.

ಉಪಜಲಾನಯನ:

ಕಿರು ಜಲಾನಯನ:

ಅ. ನಂ.	ಗುಂಪಿನ ಹೆಸರು	ಬ್ಯಾಂಕು ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ	ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು	ಜಾತಿ	ಲಿಂಗ	ವಯಸ್ಸು	ಸದಸ್ಯರ ಮಾದರಿ ಸಹಿ
1	2	3	4	5	6	7	8

- 5) ತರಬೇತಿಯ ಆಯಾ ದಿನಗಳ ಹಾಜರಾತಿ, ಛಾಯಾ ಚಿತ್ರ ಸಹಿತ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು
- 6) ಆಯಾ ತರಬೇತಿಯ ವಿವರ, ಚರ್ಚಿಸಿದ ವಿಷಯ ಇತ್ಯಾದಿ ಒಳಗೊಂಡ ವರದಿಯ ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.
- 7) ತರಬೇತಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್.
- 8) ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ಲೇಮ್ ಬಿಲ್ಡ್.

ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ:-

ಕ್ಲೇಮ್ ಅಂಗೀಕಾರದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಿಯತಕಾಲಿಕಗಳನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಷರತ್ತಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವುದು.

- 1) ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕ ಪ್ರಗತಿ ವರದಿ.
- 2) ಮಾಸಿಕ ವೆಚ್ಚ ಪಟ್ಟಿ ಉಪಜಲಾನಯನವಾರು/ ಕಿರುಜಲಾನಯನವಾರು
- 3) ಎಲ್ಲ ವೊಚರುಗಳನ್ನು ದ್ವಿಪ್ರತಿಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಿ, ಒಂದು ಪ್ರತಿಯನ್ನು DWDO ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿ, ಎರಡನೆ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರೇತರ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
- 4) ಬ್ಯಾಂಕು ರಿಕನ್ಸಿಲೇಶನ್ ತಃಖ್ತೆ
- 5) ಕರಾರಿನಲ್ಲಿ ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿದ ಇತರ ವರದಿಗಳು.
- 6) ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಕ್ಲೇಮು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮುದ್ರಿತ ಅಂತಿಮ ರಶೀದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.