



ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ  
ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ

# ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯ



## ವಿಷಯ ಕೋಷ್ಟಕ

ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ.....	5
ಚಿತ್ರಗಳ ಪಟ್ಟಿ.....	8
ಕೋಷ್ಟಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ .....	9
ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಪದಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ.....	11
<b>ಅಧ್ಯಾಯ I – ಪೀಠಿಕೆ.....</b>	<b>18</b>
1.1 ಗುರಿ.....	18
1.2 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು.....	19
1.3 ನೀತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ.....	19
1.4 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ.....	19
1.5 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಘಟಕಗಳು .....	20
1.6 ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ .....	21
1.7 ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅಂಶಗಳು .....	21
1.8 ಜಲ ನೀತಿಗಳು.....	22
<b>ಭಾಗ A: ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ (ಎಂಎಂಎಸ್) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ .....</b>	<b>23</b>
<b>ಅಧ್ಯಾಯ II – ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನೀತಿಗಳು.....</b>	<b>24</b>
2.1 ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ (ಸುಸ್ಥಿರತೆ, ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ).....	24
2.2 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ (INTAKE, ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ) .....	25
2.3 ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ).....	27
2.4 ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ.....	30
2.5 ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ .....	30
<b>ಅಧ್ಯಾಯ III - ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರಗಳು.....</b>	<b>31</b>
3.1 ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ (ಸುಸ್ಥಿರತೆ, ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ).....	31
3.2 ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ (INTAKE, ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ).....	35
3.3 ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ).....	41
3.4 ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ.....	49
3.5 ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ .....	51
<b>ಭಾಗ B: ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ (ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಒ &amp; ಎಂ).....</b>	<b>54</b>
<b>ಅಧ್ಯಾಯ IV ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ (ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿ.....</b>	<b>54</b>
4.1 ಜಲ ಮೂಲ.....	54
4.2 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ .....	54
4.3 ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ.....	55
4.4 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಐ.ಇ.ಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ.....	56
4.5 ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ .....	56

**ಅಧ್ಯಾಯ V: ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ..... 58**

5.1 ಜಲ ಮೂಲ..... 58

5.2 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ.....61

5.3 ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ..... 67

5.4 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ, ಐಇಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ..... 72

5.5 ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ..... 74

**ಭಾಗ C: ಅನುಬಂಧಗಳು ..... 78**

**ಅಧ್ಯಾಯ VI – ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಬಂಧಗಳು..... 79**

ಅನುಬಂಧ 1 ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ..... 79

ಅನುಬಂಧ 2 ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ನಮೂನೆ..... 82

ಅನುಬಂಧ 3 ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ..... 83

ಅನುಬಂಧ 4 ರಾಜ್ಯದ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸಗಟು (Bulk) ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ..... 86

ಅನುಬಂಧ 5 ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಕೈಪಿಡಿ..... 89

ಅನುಬಂಧ 6 ತ್ರಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದ ..... 95

ಅನುಬಂಧ 7 ದ್ವಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದ ..... 98

ಅನುಬಂಧ 8 ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರದ ಸಗಟು (Bulk) ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ (in Kl) ವಹಿ ..... 101

ಅನುಬಂಧ 9 ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರದ ಸಗಟು (Bulk) ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ (in Kl) ಮಾಸಿಕ ವಹಿ..... 102

ಅನುಬಂಧ 10 ಸಗಟು (Bulk) ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ನಮೂನೆ..... 103

ಅನುಬಂಧ 11 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ / ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ..... 104

ಅನುಬಂಧ 12 ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು..... 105

ಅನುಬಂಧ 13 ನೀರಿನ ದರದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ..... 107

ಅನುಬಂಧ 14 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ..... 108

ಅನುಬಂಧ 15 ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ..... 114

ಅನುಬಂಧ 16 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ ..... 115

ಅನುಬಂಧ 17 ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತೆ ಸೂಚಕಗಳ(ಕೆಪಿಐ) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೊತ್ತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಮಾಹಿತಿ..... 117

ಅನುಬಂಧ 18 ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿ ಮಾಹಿತಿ ..... 127

ಅನುಬಂಧ 18.1 ತರಬೇತಿ ವರದಿ ನಮೂನೆ..... 130

ಅನುಬಂಧ 19 ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೋಶ ..... 131

ಅನುಬಂಧ 20 ಮೀಟರಿಂಗ್ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ.....137

ಅನುಬಂಧ 21 ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆ..... 147

ಅನುಬಂಧ 21.1	ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ನಮೂನೆ.....	149
ಅನುಬಂಧ 21.2	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧಿತ ದತ್ತಾಂಶ(ಡೇಟಾ) ನಮೂನೆ.....	151
ಅನುಬಂಧ 22	ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮಾಹಿತಿ .....	153
<b>ಅಧ್ಯಾಯ VII</b>	<b>ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ - ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಬಂಧಗಳು.....</b>	<b>155</b>
	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ - ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ - ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿ 2021 .....	155
ಅಧ್ಯಾಯ I	ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು.....	155
ಅಧ್ಯಾಯ II	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಪಾಲುದಾರರ ಅಧಿಕಾರ, ಕಾರ್ಯ, ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.....	160
ಅಧ್ಯಾಯ III	ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.....	169
ಅಧ್ಯಾಯ IV	ನೀರಿನ ಶುದ್ಧ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ.....	173
ಅಧ್ಯಾಯ V	ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್), ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು.....	175
ಅಧ್ಯಾಯ VI	ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್), ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು.....	178
ಅನುಬಂಧ 23	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಉಪವಿಧಿ ಅನುಬಂಧಗಳು.....	182
ಅನುಬಂಧ 23.1	ಪಂಪ್ ಹೌಸ್‌ನ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಮೂನೆ.....	183
ಅನುಬಂಧ 23.2	ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರದ ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾರು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ.....	184
ಅನುಬಂಧ 23.3	ಬಿಡಿ ಭಾಗಗಳ ಮತ್ತು ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ.....	184
ಅನುಬಂಧ 23.4	ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆ.....	185
ಅನುಬಂಧ 23.5	ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜಲಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳ ಮರು ಪೂರಣದ ಮಾಹಿತಿ.....	188
ಅನುಬಂಧ 23.6	ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಕರ ಮಾಹಿತಿ.....	191
ಅನುಬಂಧ 23.7	ಗ್ರಾಹಕರ ಬಿಲ್ ಮಾದರಿ.....	192
ಅನುಬಂಧ 23.8	ಗ್ರಾಹಕರ ವಹಿ.....	192
ಅನುಬಂಧ 23.9	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ.....	193
ಅನುಬಂಧ 23.9.1	ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ನಮೂನೆ.....	194
ಅನುಬಂಧ 23.10	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮಾನದಂಡಗಳು.....	196
ಅನುಬಂಧ 23.11	ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ.....	197
ಅನುಬಂಧ 23.12	ದೂರು ಪರಿಹಾರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಇಂಧೀಕರಿಸುವ ನಮೂನೆ.....	198
ಅನುಬಂಧ 23.13	ತರಬೇತಿ ವಿಷಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ.....	199
ಅನುಬಂಧ 23.14	ತರಬೇತಿ ವರದಿ ನಮೂನೆ.....	204
ಅನುಬಂಧ 23.15	ಐ.ಇ.ಸಿ ಅಭಿಯಾನದ ವರದಿಯ ನಮೂನೆ.....	205
ಅನುಬಂಧ 23.16	ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.....	206
ಅನುಬಂಧ 23.17	ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯ ನಮೂನೆ.....	207

ಅನುಬಂಧ 23.18	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾಹಿತಿ ನಮೂನೆ.....	209
ಅನುಬಂಧಗಳು 24	ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಸುತ್ತೋಲೆ.....	211

## ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆ ಪದ	ವಿವರಣೆ
ಎ/ಎ	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ
ಎಸಿಡಿ	ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ
ಎಇ	ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್
ಎಇಇ	ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್
ಆಶಾ	ಸಾಮಾಜಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು
ಬಿಸಿಸಿ	ವರ್ತನೆಯ ಬದಲಾವಣೆ ಸಂವಹನ
ಬಿಐಎಸ್	ಭಾರತೀಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಸಂಸ್ಥೆ
ಬಿಓಡಿ	ಜೈವಿಕ ಆಮ್ಲಜನಕದ ಅವಶ್ಯಕತೆ
ಬಿಒಕ್ಯು	ಪರಿಮಾಣಗಳ ಬಿಲ್
ಬಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ	ಸಗಟು ನೀರು ಮಾಪಕ
ಬಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ	ಬೆಂಗಳೂರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ
ಸಿಇ	ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್
ಸಿಇಒ	ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ
ಸಿಡಿ	ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ
ಸಿಎಂ	ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳು
ಸಿಒಡಿ	ವಾಣಿಜ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ದಿನಾಂಕ
ಸಿಒಡಿ	ರಾಸಾಯನಿಕ ಆಮ್ಲಜನಕದ ಅವಶ್ಯಕತೆ
ಸಿಎಸ್‌ಎಸ್	ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಸಿಟಿಸಿ	ವಾಣಿಜ್ಯ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ
ಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂಆರ್	ಸ್ವಚ್ಛ ನೀರಿನ ಜಲಾಶಯ
ಡಿಬಿಒಟಿ	ವಿನ್ಯಾಸ, ನಿರ್ಮಾಣ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರ
ಡಿಬಿಟಿ	ವಿನ್ಯಾಸ, ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರ
ಡಿಸಿಬಿ	ಬೇಡಿಕೆ ವಸೂಲಿ ಬಾಕಿ
ಡಿಡಿ	ವಿಳಂಬದಿಂದಾಗಿ ಆದ ಹಾನಿ
ಡಿಡಿಟಿ	ಡೈಕ್ಲೋರೋ ಫಿನ್ಯೆಲ್ ಟ್ರೈಕ್ಲೋರೋ ಇಥೇನ್
ಡಿಎಲ್‌ಪಿ	ದೋಷಪೂರಿತ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಅವಧಿ
ಡಿಒಸಿ	ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ
ಡಿಒಡಬ್ಲ್ಯೂ	ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಿವರಣೆ
ಡಿಪಿಆರ್	ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನಾ ವರದಿ
ಇ. ಕೋಲಿ	ಎಸ್ಪೆರಿಚಿಯಾ ಕೋಲಿ
ಇಇ	ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್
ಇಐಆರ್‌ಎಲ್	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಸ್ತುಗಳ ದರ ಪಟ್ಟಿ
ಇಐಎಸ್	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಇಒಐ	ಆಸಕ್ತಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವಿಕೆ
ಇಒಟಿ	ಅವಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆ
ಇಒಟಿ	ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕ್ ಓವರ್‌ಹೆಡ್ ಟ್ರಾವೆಲಿಂಗ್ ಕ್ರೇನ್

ಇಪಿಸಿ	ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್, ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ಮಾಣ
ಎಸ್ಕಾಮ್	ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ಕಂಪನಿ
ಇಎಸ್‌ಎಲ್‌ಆರ್	ಎತ್ತರಿಸಿದ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಜಲಾಶಯ
ಎಫ್‌ಡಿ	ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ
ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಸಿ	ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ
ಎಫ್‌ಟಿಕೆ	ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳು
ಜಿಐಎಸ್	ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಜಿಎಲ್‌ಎಸ್‌ಆರ್	ನೆಲಮಟ್ಟದ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಜಲಾಶಯ
ಜಿಬಿ	ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ
ಜಿಆರ್‌ಎಂ	ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಎಚ್‌ಸಿಎಚ್	ಹೆಕ್ಟಾರ್‌ನೋ ಸೈಕ್ಲೋ ಹೆಕ್ಟೇನ್
ಹೆಚ್ ಹೆಚ್ / ಹೆಚ್‌ಹೆಚ್‌ಎಸ್	ಮನೆ / ಮನೆಗಳು
ಎಚ್‌ಎಂಐ	ಮಾನವ ಯಂತ್ರಗಳ ನಡುವಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಸೇತು
ಹೆಚ್‌ಕ್ಯೂ	ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ
ಹೆಚ್‌ಆರ್	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ
ಹೆಚ್‌ಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯು	ಆರೋಗ್ಯ, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ
ಹೆಚ್‌ಟಿಸಿ	ಮನೆಯ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ
ಐಸಿಡಿ	ಉದ್ದೇಶಿತ ಮುಕ್ತಾಯ ದಿನಾಂಕ
ಐಇಸಿ	ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ
ಐಟಿಟಿ	ಟೆಂಡರ್‌ಗೆ ಆಹ್ವಾನ
ಐಎಂಐಎಸ್	ಸಮಗ್ರ ಆಡಳಿತ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಐಎನ್‌ಆರ್	ಭಾರತೀಯ ರೂಪಾಯಿ
ಐಪಿಎಸ್	ಇಂಟರ್‌ಮೀಡಿಯೇಟ್ ಪಂಪಿಂಗ್ ಸ್ಟೇಷನ್
ಐಆರ್	ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ
ಐಎಸ್	ಭಾರತೀಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಐಎಸ್‌ಎ	ಅನುಷ್ಠಾನ ಬೆಂಬಲ ಸಂಸ್ಥೆ
ಐಟಿಸಿ	ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳು
ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ	ಗ್ರಾಮೀಣದಲ್ಲಿ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ
ಜೆಇ	ಜೂನಿಯರ್ ಇಂಜಿನಿಯರ್
ಜೆಜಿಎಂ	ಜಲ ಜೀವನ ಮಿಷನ್
ಜೆವಿ	ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮ
ಕೆಎಲ್	ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್
ಕೆಪಿಐ	ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತಾ ಸೂಚಕಗಳು
ಕೆಜಿಎಸ್‌ಪಿಆರ್‌ಎ	ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ
ಕೆಎಸ್‌ಡಬ್ಲ್ಯು	ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ, 2002, 2019 (ಕರಡು ಪ್ರತಿ)
ಕೆಯುಐಡಿಎಫ್‌ಸಿ	ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿಗಮ
ಕೆಯುಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್ ಮತ್ತು ಡಿಬಿ	ಕರ್ನಾಟಕ ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಒಳಚರಂಡಿ ಮಂಡಳಿ

ಎಲ್	ಲೀಟರ್
ಎಲ್‌ಡಿ	ಲಿಕ್ವಿಡೇಟೆಡ್ ಡ್ಯಾಮೇಜ್
ಎಲ್‌ಪಿಸಿಡಿ	ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೆ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ನೀರು ಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ
ಎಲ್‌ಎಸ್	ಲಿಫ್ಟಿಂಗ್ ಸ್ಟೇಷನ್
ಎಂ.ಎಸ್ಸಿ	ಮಾಸ್ಟರ್ ಆಫ್ ಸೈನ್ಸ್
ಎಂಬಿಆರ್	ಮಾಸ್ಟರ್ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸಿಂಗ್ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ
ಎಂಸಿಸಿ	ಮೋಟಾರ್ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೇಂದ್ರ
ಮಿಗ್ರಾಂ/ಲೀಟರ್	ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ಮಿಲಿಗ್ರಾಂ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ
ಮ್ಯುಜಿ/ಲೀಟರ್	ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ಮೈಕ್ರೋಗ್ರಾಂ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ
ಎಂಬಿಎಸ್	ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
ಎಂಎಲ್‌ಡಿ	ದಶ ಲಕ್ಷ ಲೀಟರ್
ಎಂವಿಎಸ್	ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ
ಎಂಡಬ್ಲ್ಯು.ಎಸ್	ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ
ಎನ್‌ಎಬಿಎಲ್	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಪರಿಶೋಧನೆ ಮತ್ತು ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳ ಮಾನ್ಯತಾ ಮಂಡಳಿ
ಎನ್‌ಆರ್‌ಡಿಡಬ್ಲ್ಯು.ಪಿ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ
ಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎಸ್	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ
ಎನ್‌ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯು.ಪಿ	ಆದಾಯ ರಹಿತ ನೀರು
ಎನ್‌ಟಿಯು	ನೆಫಲೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ ಯುನಿಟ್‌ಗಳು
ಎನ್‌ಡಬ್ಲ್ಯು.ಪಿ	ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿ
ಒ & ಎಂ	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ
ಒಎಚ್‌ಟಿ	ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ
ಪಿಎಸಿ	ಪೌಡರ್ಡ್ ಆಕ್ಟಿವೇಟೆಡ್ ಕಾರ್ಬನ್
ಪಿಡಿ	ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ
ಪಿಡಿಒ	ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ
ಪಿಹೆಚ್	ಜಲಜನಕದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ಜಲಜನಕ ಶಕ್ತಿ
ಪಿಎಲ್‌ಸಿ	ಪ್ರೋಗ್ರಾಮೆಬಲ್ ಲಾಜಿಕ್ ನಿಯಂತ್ರಕ
ಪಿಎಂಸಿ	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಮಾಲೋಚಕರು
ಪಿಎಂಯು	ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕ
ಪಿಒಡಬ್ಲ್ಯು.ಪಿ	ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ
ಪಿಕ್ಯುಕ್ಯು	ಅರ್ಹತಾ-ಪೂರ್ವ ಪ್ರಶ್ನಾವಳಿ
ಪಿಆರ್‌ಐ	ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
ಪಿಎಸ್‌ಪಿ	ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಫಲಕ
ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್‌ಡಿ	ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ
ಆರ್‌ಡಿಡಬ್ಲ್ಯು.ಎಸ್‌ಡಿ	ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ
ಆರ್‌ಎಫ್‌ಐ	ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಮನವಿ
ಆರ್‌ಎಫ್‌ಪಿ	ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಾಗಿ ಮನವಿ
ಆರ್‌ಎಫ್‌ಕ್ಯು	ಕೊಟೇಶನ್‌ಗಾಗಿ ಮನವಿ
ಆರ್‌ಎಫ್‌ಕ್ಯು	ಅರ್ಹತೆಗಾಗಿ ಮನವಿ

ಆರ್‌ಎಸ್.	ರೂಪಾಯಿ
ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಎಸ್	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ
ಎಸ್‌ಸಿ	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ
ಎಸ್‌ಸಿಎಡಿಎ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿ	ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳು
ಎಸ್‌ಒಪಿ	ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನಗಳು
ಎಸ್‌ಒಆರ್	ದರಗಳ ಪಟ್ಟಿ
ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ	ಸೆಕೆಂಡರಿ ಸ್ಕೂಲ್ ಲೀವಿಂಗ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್
ಎಸ್‌ಟಿ	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ
ಎಸ್‌ವಿಎಸ್	ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ
ಟಿಪಿ	ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ
ಟಿ/ಎಸ್	ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆ
ಟಿಒಟಿ	ತರಬೇತುದಾರರ ತರಬೇತಿ
ಟಿಪಿಐ	ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ
ಟಿಪಿ	ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರೀಮಿಯಮ್
ಯುಎಲ್‌ಬಿ	ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ
ಯುಪಿಎಸ್	ತಡೆರಹಿತ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು
ಯುಡಬ್ಲ್ಯೂಯು	ನಗರ ಜಲ ಸೌಲಭ್ಯ ಕೇಂದ್ರ
ವಿಒ	ವೇರಿಯೇಶನ್ ಆರ್ಡರ್
ವಿಟಿ	ವರ್ಟಿಕಲ್ ಟರ್ಬೈನ್
ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ	ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ
ಡಬ್ಲ್ಯೂಪಿಪಿ	ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕ
ಡಬ್ಲ್ಯೂಕ್ಯುಟಿ	ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆ
ಡಬ್ಲ್ಯೂಟಿಪಿ	ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ
ಡಬ್ಲ್ಯೂಟಿ	ನೀರುಗಂಟಿ
ಜಡ್‌ಬಿಆರ್	ವಲಯ ಸಮತೋಲನ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ
ಜಡ್‌ಪಿ	ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ

**ಚಿತ್ರಗಳ ಪಟ್ಟಿ**

ಚಿತ್ರ 1: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಘಟಕಗಳು.....20

ಚಿತ್ರ 2: ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಕರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ..... 104

ಚಿತ್ರ 3: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ..... 116

ಚಿತ್ರ 4: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶದ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸ್ವರೂಪ..... 132

ಚಿತ್ರ 5: ಎಂಐಎಸ್ ಅವಲೋಕನ ..... 147

ಚಿತ್ರ 6: ಉಸ್ತುವಾರಿ ಚೌಕಟ್ಟು ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ..... 148

ಚಿತ್ರ 7: ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.....153

**ಕೋಷ್ಟಕಗಳ ಪಟ್ಟಿ**

ಕೋಷ್ಟಕ 1: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗೆ ನೀರಿನ ಮೂಲ .....31

ಕೋಷ್ಟಕ 2: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ..... 35

ಕೋಷ್ಟಕ 3: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ .....41

ಕೋಷ್ಟಕ 4: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ.....49

ಕೋಷ್ಟಕ 5: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ .....51

ಕೋಷ್ಟಕ 6: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಗೆ ನೀರಿನ ಮೂಲ..... 58

ಕೋಷ್ಟಕ 7: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ .....61

ಕೋಷ್ಟಕ 8: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ-ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ .....67

ಕೋಷ್ಟಕ 9: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಕರ ..... 70

ಕೋಷ್ಟಕ 10: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಏರ್ಪಾಡು, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ, ಐ.ಇ.ಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆ ..... 72

ಕೋಷ್ಟಕ 11: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಒಳಗೊಂಡ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ..... 74

ಕೋಷ್ಟಕ 12: ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ನಿಯತಾಂಕಗಳು ..... 79

ಕೋಷ್ಟಕ 13: ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು..... 80

ಕೋಷ್ಟಕ 14: ಐಎಸ್: 10500:2012 ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ (ಎಂವಿಎಸ್) ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.....82

ಕೋಷ್ಟಕ 15: ಬಹುಗ್ರಾಮ /ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಧಾನಗಳು.....90

ಕೋಷ್ಟಕ 16: ಸಗಟು ನೀರು ಪ್ರಮಾಣದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಮೂನೆ..... 101

ಕೋಷ್ಟಕ 17: ಸಗಟು ನೀರು ಪ್ರಮಾಣದ ಬಳಕೆಯ ಮಾಸಿಕ ದತ್ತಾಂಶ ..... 102

ಕೋಷ್ಟಕ 18: ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ನಮೂನೆ ..... 103

ಕೋಷ್ಟಕ 19: ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ- ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ..... 105

ಕೋಷ್ಟಕ 20: ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಕರದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ..... 107

ಕೋಷ್ಟಕ 21: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆ ..... 108

ಕೋಷ್ಟಕ 22: ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ ..... 109

ಕೋಷ್ಟಕ 23: ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆಯವ್ಯಯ.....111

ಕೋಷ್ಟಕ 24: ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಮಾಹಿತಿ ..... 114

ಕೋಷ್ಟಕ 25: ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ(ಕೆಪಿಐ) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಮಾಹಿತಿ..... 117

ಕೋಷ್ಟಕ 26:	ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ(ಕೆಪಿಐ) ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ.....	117
ಕೋಷ್ಟಕ 27:	ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ(ಕೆಪಿಐ) - ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ.....	118
ಕೋಷ್ಟಕ 28:	ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ(ಕೆಪಿಐ) - ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ.....	121
ಕೋಷ್ಟಕ 28ಎ:	ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ(ಕೆಪಿಐ) - ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಕಾಲಮಿತಿ.....	124
ಕೋಷ್ಟಕ 29:	ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಮಾದರಿ.....	27
ಕೋಷ್ಟಕ 30:	ತರಬೇತಿಗಳ ವರದಿಯ ನಮೂನೆ.....	130
ಕೋಷ್ಟಕ 31:	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಸ್ವರೂಪ.....	133
ಕೋಷ್ಟಕ 32:	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ತಜ್ಞರ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ.....	136
ಕೋಷ್ಟಕ 33:	ಗೃಹ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ.....	138
ಕೋಷ್ಟಕ 34:	ಎಂಎಸ್ ನಮೂನೆಗಳು.....	148
ಕೋಷ್ಟಕ 35:	ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನಮೂನೆ.....	149
ಕೋಷ್ಟಕ 36:	ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ದತ್ತಾಂಶ ನಮೂನೆ.....	151
ಕೋಷ್ಟಕ 37:	ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ದೂರುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನಮೂನೆ.....	154
ಕೋಷ್ಟಕ 38:	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಉಪವಿಧಿ ಅನುಬಂಧಗಳ ಪಟ್ಟಿ.....	182
ಕೋಷ್ಟಕ 39:	ಏಕಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಪಂಪ್ ಹೌಸ್‌ನ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಮೂನೆ.....	183
ಕೋಷ್ಟಕ 40:	ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಮೂನೆ.....	184
ಕೋಷ್ಟಕ 41:	ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಇಂಡೆಂಟ್ ನಮೂನೆ.....	184
ಕೋಷ್ಟಕ 42:	ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆ.....	185
ಕೋಷ್ಟಕ 43:	ಬೋರ್ ವೆಲ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟದ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ನಮೂನೆ.....	190
ಕೋಷ್ಟಕ 44:	ಗೃಹ ಮತ್ತು ಗೃಹೇತರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತ ನೀರಿನ ಕರ.....	191
ಕೋಷ್ಟಕ 45:	ಗ್ರಾಹಕ ಬಿಲ್ ನಮೂನೆ.....	192
ಕೋಷ್ಟಕ 46:	ಗ್ರಾಹಕ ವಹಿ.....	192
ಕೋಷ್ಟಕ 47:	ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆ.....	193
ಕೋಷ್ಟಕ 48:	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ನಮೂನೆ.....	194
ಕೋಷ್ಟಕ 49:	ನೀರು ಗಂಟೆ / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಮಾನದಂಡಗಳು.....	196
ಕೋಷ್ಟಕ 50:	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ.....	197
ಕೋಷ್ಟಕ 51:	ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ನ ಜಿಆರ್‌ಎಂ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಇಂಧೀಕರಿಸುವ ನಮೂನೆ.....	198
ಕೋಷ್ಟಕ 52:	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಗಳು.....	199
ಕೋಷ್ಟಕ 53:	ತರಬೇತಿಯ ವರದಿ ನಮೂನೆ.....	204
ಕೋಷ್ಟಕ 54:	ಐ.ಇ.ಸಿ ಪ್ರಚಾರದ ವರದಿ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಮೂನೆ.....	205
ಕೋಷ್ಟಕ 55:	ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ದತ್ತಾಂಶಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ನಮೂನೆ.....	207
ಕೋಷ್ಟಕ 56:	ಏಕಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಐವಿಡಿನ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸುವ ನಮೂನೆ.....	209

## ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಪದಗಳ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ<sup>1</sup>

- 1. ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ:** ಕಾಮಗಾರಿ ವಾಸ್ತವಿಕವಾಗಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- 2. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ:** ನಿಗದಿತ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಅನುಮೋದನೆ.
- 3. ಪ್ರಮಾಣಗಳ ಬಿಲ್:** ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಟೆಂಡರ್ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಿವಿಧ ಪರಿಕರಗಳು, ಕಾರ್ಮಿಕರು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ವಿವರವಾದ ಹೇಳಿಕೆ.
- 4. ಬಲ್ಡ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ (ಬಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ):** ಸಗಟು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಅಳೆಯುವ ಒಂದು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ಸಾಧನ.
- 5. "ಕ್ಯಾಪೆಕ್ಸ್":** ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ.
- 6. "ಪ್ರಾರಂಭ ದಿನಾಂಕ":** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಚಾಲನೆಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ದಿನಾಂಕ.
- 7. ಗ್ರಾಹಕ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ (ಸಿಟಿಸಿ):** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮನೆಗೆ ಒದಗಿಸುವ ನಳ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಹಾಗೂ ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಘಟಕಗಳು, ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕಗಳು.
- 8. ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕ "ಡಿಒಸಿ":** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾದ ದಿನಾಂಕ.
- 9. ದೋಷದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಅವಧಿ (ಡಿಎಲ್ಪಿ):** ದೋಷದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ ಅವಧಿಯು ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಾಗಿದ್ದು ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಎಲ್ಲಾ ದೋಷಗಳನ್ನು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸುವುದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 10. ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿ(ಡಿಒಸಿ):** ಜಿಲ್ಲೆಯ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು ಸಮಿತಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ನಂತರ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗುವುದು. ಈ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲಕರಾಗಿದ್ದು, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ.ಮತ್ತು ನೈ. ಇಲಾಖೆ ರವರು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
- 11. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯ:** ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜಿನ ಕೊರತೆ, ಜಲಮೂಲದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಕಡಿಮೆ ಇಳುವರಿ, ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಪಂಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಆಪರೇಟರ್ ದೋಷ, ಕಳಪೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ತೊಂದರೆ ಉಂಟಾಗಿ ನೀರು ಪಂಪ್ ಮಾಡದಿರುವ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿನ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- 12. ಆಸಕ್ತಿ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸುವಿಕೆ(ಇಬಿಐ):** ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಥವಾ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಂದ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೋರಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಏಜನ್ಸಿ ಹೊರಡಿಸಿದ ಒಂದು ಅಧಿಸೂಚನೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
- 13. ಅವಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆ(ಇಬಿಟಿ):** ಅವಧಿ ವಿಸ್ತರಣೆ ಎಂದರೆ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕಾಲಾವಕಾಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಎಂದರ್ಥ.
- 14. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಐಟಂಗಳ ದರ ಪಟ್ಟಿ (ಇಐಆರ್ಎಲ್):** ಕಾಮಗಾರಿ ಸ್ಥಳದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಮೂಲತಃ ಟೆಂಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ದರಗಳ ಪಟ್ಟಿ. ಈ ಪದವನ್ನು ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಟೆಂಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗೆ ಮಾಡಿದ ಬದಲಾವಣೆಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

<sup>1</sup> ಇಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಪದಗಳನ್ನು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹೇಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕೆಂದು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅವುಗಳ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ, ಪದಗಳನ್ನು ಅದಕ್ಕೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಓದಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

15. **ಆರ್ಥಿಕ ಸುಸ್ಥಿರತೆ:** ನೀರಿನ ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಆದಾಯವನ್ನು ಗಳಿಸಿ, ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸಲು ಹಣವನ್ನು ಉಳಿಸುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
16. **ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ(ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಪಿ):** ಮನೆಗೆ ನಳ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ 55 LPCD ಯಂತೆ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು.
17. **ಆಡಳಿತದ ಕಾರ್ಯ:** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಯಮಗಳು, ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕೆಲಸಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ, ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮುನ್ನಡೆಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.
18. **ವೃದ್ಧಿಸುವ(ಇನ್ಟಿಮೆಂಟಲ್) ಬ್ಲಾಕ್ ದರ:** ನೀರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಹೆಚ್ಚಾದಂತೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ದರಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
19. **ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ(LE<sup>1</sup>):** ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿತ ಜನರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ತಂತ್ರವಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಪಿಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಯನ್ನು ರೂಢಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ನೀರನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಬಳಕೆಯ ಮಾಹಿತಿ.
20. **ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು:** ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು, ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ತಂಡಗಳ ನಡುವೆ ಆಯಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಎಂಬುದಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
21. **ಮಧ್ಯಂತರ ಪಾವತಿ:** ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಿದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರಗತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡುವ ಪಾವತಿ. ಈ ಮೊತ್ತವು ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಎಲ್ಲಾ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. (ಅಂತಿಮ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)
22. **ಪರಸ್ಪರ ಸಂವಹನ:** ಇಬ್ಬರ ನಡುವೆ ಅಥವಾ ಹಲವು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ನಡುವೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿನಿಮಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನವಾಗಿದ್ದು, ಜನರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಹಾಗೂ ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಥವಾ ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಐಇಸಿ ವಿಧಾನವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
23. **ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ):** ಕುಡಿಯಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ / ಹಳ್ಳಿಯೊಳಗಿನ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಜಾಲವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
24. **ಉದ್ದೇಶಿತ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ದಿನಾಂಕ:** ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದಂತೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕ.
25. **ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನಿಸಿದ ನೋಟೀಸ್(ಐಟಿಟಿ):** ಟೆಂಡರ್ ಆಹ್ವಾನವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾಮಗಾರಿಯ ನಿಯಮಗಳು, ಷರತ್ತುಗಳು, ಕಾರ್ಯದ ಸ್ವರೂಪ, ಸ್ಥಳ, ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
26. **ಜಲ ಜೀವನ ಅಭಿಯಾನ:** ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾರತದ ಎಲ್ಲಾ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿತವಾಗಿದೆ.
27. **ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮ(ಜಿವಿ):** ಜಂಟಿ ಉದ್ಯಮವು ವ್ಯವಹಾರದ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.
28. **ಜೀವನಾವಶ್ಯಕತೆಯ(ಲೈಫ್‌ಲೈನ್) ನೀರು:** ಮನೆಯ ದೈನಂದಿನ ಬಳಕೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ.
29. **ಲಿಕ್ವಿಡೇಟೆಡ್ ಡ್ಯಾಮೇಜಸ್:** ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದಂತೆ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ಮೊತ್ತವಾಗಿದೆ.

30. **ನಿರ್ವಹಣೆ:** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸದಾ ಕಾರ್ಯರೂಪದಲ್ಲಿಡಲು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿಯತಕಾಲಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
31. **ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ತಂತ್ರಾಂಶ ಆಧಾರಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿನ ದತ್ತಾಂಶವು ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಉಪಯುಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
32. **ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು:** ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ, ಅಂತರ್ಜಲ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮೈ ಮೂಲದಿಂದ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು, ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ ಅಥವಾ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಗಾಮೀಣ ಜನ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.
33. **ಮುಂಗಡ ಪಾವತಿ:** ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದನ್ವಯ ಪಾವತಿಸಿದ ಮುಂಗಡ ಮೊತ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
34. **ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳು:** ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳೆಂದರೆ, ಸುಸ್ಥಿರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು, ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಸರಳ ಮತ್ತು ಸಂಕೀರ್ಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನವಸತಿಗಳಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುವ ಸಮಗ್ರ ಜನ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಕುಡಿಯಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಯೋಜನೆಗಳು.
35. **ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ (ಓಹೆಚ್‌ಟಿ):** ಗ್ರಾಮದ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಎತ್ತರದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುವ ಶೇಖರಣಾ ತೊಟ್ಟಿಯಾಗಿದೆ.
36. **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ:** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಎನ್ನುತ್ತಾರೆ.
37. **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಒಪ್ಪಂದ:** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿನ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು.
38. **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪೆಂಟಗನ್:** ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪೆಂಟಗನ್ ಎನ್ನುವುದು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಬಂಡವಾಳದ ಮೂಲವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೈಸರ್ಗಿಕ (ನೀರು), ಭೌತಿಕ (ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ), ಹಣಕಾಸು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಬಂಡವಾಳಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಪೆಂಟಗನ್ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
39. **ಒಪೆಕ್ಸ್:** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆ ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
40. **ಮಾಲೀಕತ್ವ:** ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ.ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಮಾಲೀಕತ್ವ ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
41. **ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಪಿಆರ್‌ಐಗಳು):** ಭಾರತದಲ್ಲಿನ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವಯಂ-ಆಡಳಿತ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವವನ್ನು ತಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬಲಪಡಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಶಾಸಕಾಂಗದ ಕಾಯ್ದೆಗಳಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪಿಆರ್‌ಐಗಳು 1992 ರ 73 ನೇ ಸಾಂವಿಧಾನಿಕ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೂಲಕ ಸಾಂವಿಧಾನಿಕ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಈ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993 ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದೆ. 1993 ರ ಜಿಎಸ್‌ಪಿಆರ್‌ಎ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
42. **ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ):** ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆಯು ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಗ್ರಾಹಕರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಗೆ ಅಥವಾ ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೂರು / ಕುಂದು ಕೊರತೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು.

43. **ನೀತಿ:** ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕೂಡಿದ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನದ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಸಂಹಿತೆಯಂತೆ (ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್) ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.
44. **ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು:** ಬಿಬಿಎಸ್ 10500 (2012) ರ ಪ್ರಕಾರ ಕುಡಿಯಲು ಅಥವಾ ಅಡುಗೆ ಮಾಡಲು ಉಪಯೋಗಿಸುವ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ, ಹಾಗೂ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸುರಕ್ಷಿತ ನೀರು ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.
45. **ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ:** ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಾಗಿದೆ.
46. **ಬಾಕಿ ಕಾಮಗಾರಿ ಪಟ್ಟಿ (ಪಂಚ್ ಲಿಸ್ಟ್):** ಸಾಮಾನ್ಯ ಷರತ್ತುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಅಥವಾ ಸರಿಪಡಿಸಬೇಕಾದ ಕಾಮಗಾರಿ, ವಸ್ತುಗಳ ಸಮಗ್ರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪಟ್ಟಿ.
47. **ದರಗಳ ಅನುಸೂಚಿ:** ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ವಸ್ತುವಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರಗಳು. ಈ ದರಗಳು ವಿವರವಾದ ಯೋಜನಾ ವರದಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲು ಆಧಾರವಾಗಿವೆ.
48. **ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳು (ಎಸ್‌ಎಎಸ್):** ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನವಸತಿಗಳಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಯೋಜನೆ. ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಉಪಯೋಗಿಸಿಕೊಂಡು, ಸ್ಥಳೀಯ ಮೂಲದ ಅಂತರ್ಜಲ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮೈ ಜಲಮೂಲದಿಂದ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಜನವಸತಿಗಳಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.
49. **ಸಾಮಾಜಿಕ ಬಂಡವಾಳ:** ಸಾಮಾಜಿಕ ಬಂಡವಾಳವು ಸಮಾಜದಲ್ಲಿನ ವಿಶ್ವಾಸ, ಸಹಕಾರ, ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಒಬ್ಬರಿಗೊಬ್ಬರು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಶಿಸ್ತು, ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಸ್ಪಂದಿಸುವ ಗುಣಗಳ ಒಟ್ಟು ನಡವಳಿಕೆಯಾಗಿದೆ.
50. **ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘ(ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿ):** 10-25 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ನಿವಾಸಿಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಎನ್‌ಜಿಒ) ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಮುದಾಯ-ಆಧಾರಿತ ಸಂಘವಾಗಿದೆ. ಈ ಸಂಘಗಳು ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮಹಿಳೆಯರನ್ನು, ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಸಬಲೀಕರಣಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಸಮುದಾಯಗಳಲ್ಲಿ ರಚನೆಯಾಗುತ್ತವೆ. ಕೆಲವು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ, ಪರಿಸರದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತವೆ. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕೂಡಾ ಒಂದು ಸಕ್ರಿಯ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಇರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಮೂಲಕ ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿ ಕೂಡಾ ತನ್ನ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
51. **ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ:** ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಬೇಕಾಗಿರುವ ವಸ್ತುವಿನ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಅಥವಾ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸರಕುಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮತ್ತು ವಿವರವಾದ ಪಟ್ಟಿ, 'ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ/ಸ್ಪೆಷಿಫಿಕೇಶನ್' ಅನ್ನು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಮದಂತೆ ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳ ಜೊತೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಬೇಕಾದ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾಮಗಾರಿಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ವಿವರಿಸಲು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
52. **ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ:** ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಿಂದ ಕೂಡಿದ ದೂರದೃಷ್ಟಿಯುಳ್ಳ ಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಹಾಗೂ ಭವಿಷ್ಯದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ನಡುವೆ ಇರುವ ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸಿ, ಸವಾಲು ಮತ್ತು ಅಡೆತಡೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ದೂರದೃಷ್ಟಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

2 ಸುಸ್ಥಿರತೆ ಎಂದರೆ ಜೀವನದ ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತುಲನಾತ್ಮಕವಾಗಿ ನಡೆಯುವ ಹಾದಿಯಲ್ಲಿ ತಾಳಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ. 21 ನೇ ಶತಮಾನದಲ್ಲಿ, ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಭೂಮಿಯ ಜೀವಗೋಳ ಮತ್ತು ಮಾನವ ನಾಗರಿಕತೆಯ ನಡುವೆ ಸಹಜಾಳಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. (<https://en.wikipedia.org/wiki/Sustainability>). ಸುಸ್ಥಿರ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಯನ್ನು "ಭವಿಷ್ಯದ ತೀಳಿಗೆ ಅವರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅವರೇ ಪೂರೈಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು (ನಮ್ಮ ಸಮಾನ ಭವಿಷ್ಯ) ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೆ ವರ್ತಮಾನದ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆ" ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.

3 ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020ರ ಕೆಟಿಪಿಪಿ ಕಾಯ್ದೆ ಓದಿ.

- 53. ಸುಸ್ಥಿರತೆ:** ಒಂದು ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಸೇವೆ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಸಿಕೊಂಡು ಹೋಗುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸ್ಥಿತಿಯಾಗಿದೆ. ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯು “ಭವಿಷ್ಯದ ಪೀಳಿಗೆಯವರಿಗೆ ಬೇಕಾದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ರಾಜಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದೆ ವರ್ತಮಾನದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆ”. ಸಂಸ್ಥೆಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯುವ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ತೋರುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಸೇವೆಯ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ಸುಸ್ಥಿರ ಸೇವೆಯು ನಿಗದಿತ ಯೋಜನಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುವ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರಿಯುವ ಸೇವೆಯಾಗಿದ್ದು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಯ ಸನ್ನಿವೇಶಕ್ಕೆ ಸರಿ ಹೊಂದುತ್ತದೆ.
- 54. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು:** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕದ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಹಾಗೂ ಸಲಹೆಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ಎನ್ನಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 55. ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ:** ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರತ್ಯಾಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಗಲುವ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಂಜೂರು ಮಾಡುವ ಆದೇಶವಾಗಿದೆ. ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆಯಾದ ನಂತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಂಜೂರಾತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 56. ಟೆಂಡರ್:** ಸರಕು, ಸೇವೆಗಳ ಪೂರೈಕೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಆಹ್ವಾನಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.
- 57. ಟೆಂಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್:** ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ, ಮಾಡಬೇಕಾದ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳ ಕ್ರಮಾನುಗತ ಪಟ್ಟಿ, ಟೆಂಡರ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ದಿನಾಂಕಗಳು, ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು, ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು, ಖರೀದಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಟೆಂಡರ್‌ಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡಲು ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದ ಇತರೆ ಒಳಗೊಂಡ ದಾಖಲೆಗಳು.
- 58. ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಸಮಯ;** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮನೆಗೆ ನೀರು ವಿತರಿಸುವ ಸಮಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- 59. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ:** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಂಘಟಿಸಲು ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರಚಿಸಿದ ಸಮಿತಿ.
- 60. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ಥಿತಿ/ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ(ವೇರಿಯೇಷನ್):** ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ಆದ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವ ಸೂಚನೆ.
- 61. ಕಾಮಗಾರಿಯ ಸ್ಥಿತಿ/ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ(ವೇರಿಯೇಷನ್) ಆದೇಶ:** ಕಾಮಗಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣ ಅಥವಾ ವಿನ್ಯಾಸದ ಬದಲಾವಣೆಗಾಗಿ ನೀಡಲಾದ ಆದೇಶ.
- 62. ನೀರುಗಂಟಿ:** ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿ/ಜನವಸತಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ನೇಮಿಸುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಪುರುಷ/ಮಹಿಳಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀರುಗಂಟಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 63. ನೀರಿನ ಕರ:** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಯುಟಿಲಿಟಿ), ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ನೀರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬೆಲೆಯಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಒಂದೇ ಬಾರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್‌ನಂತಹ ಅಳತೆಯ ಮಾಪನ (ಯುನಿಟ್) ಗಳಲ್ಲಿ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಂತರ ವಸೂಲಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- 64. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆ-ಮನೆಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರಗಳಿಂದ ಕೊಳವೆ ಮತ್ತು ನಳ ನೀರಿನ ಮಾಪಕದ ಮೂಲಕ ನೀರು ಒದಗಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ.

- 65. ವರ್ಕ್ ಸ್ಲಿಪ್:** ಯೋಜನೆಯ ವಿನ್ಯಾಸದಲ್ಲಿನ ಬದಲಾವಣೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ಮಂಜೂರಾದ ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚಕ್ಕೆ ಮಂಜೂರಾತಿಯು ವಿಭಾಗೀಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದಾಗ ಅದರ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ. ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ಆಗುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಸಕಾರಣವನ್ನು ಕೊಟ್ಟು ಅನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲು ವಿಭಾಗೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲಿನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಕ್ ಸ್ಲಿಪ್ ಮೂಲಕ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಾಮಗಾರಿಯಲ್ಲಿ ಶೇಕಡಾ 50 ರಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ವೆಚ್ಚ ಮಾಡಿದಾಗ ಮತ್ತು ಆಯಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಮೊತ್ತಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚವಾಗುವ ಸಂಭವವಿದ್ದಾಗ ವರ್ಕ್ ಸ್ಲಿಪ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.
- 66. ಮಾಸಿಕ ಕರ ಅವಧಿ:** ಮಾಸಿಕ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕರವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಬಿಲ್‌ನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಅವಧಿ.
- 67. ಪಾವತಿ ತಿಂಗಳು:** ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮಾಡಿದ ತಿಂಗಳ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು, ಈ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಪಡೆದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- 68. ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವ ತಿಂಗಳು:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ರವರು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಮಾಡಿದ ಪಾವತಿಗೆ ಮತ್ತು ಬಾಕಿ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ/ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- 69. ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ದೂರವಾದ ನಿಧಿ(ವಿಜಿಎಫ್):** ಹಣಕಾಸಿನ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಸಮರ್ಥನೀಯವೆಂದು ಸಾಬೀತಾಗಿದ್ದರೂ ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧ್ಯವಲ್ಲದ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಅನುದಾನ.

# ಮುನ್ನುಡಿ

ಕರ್ನಾಟಕದ ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸೃಜಿಸಲಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯು ಪೆಂಟಗನ್ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಐದು ಘಟಕಗಳ ಹೇಳಿಕೆ:

- (ಎ) ನೀರಿನ ಮೂಲ,
- (ಬಿ) ನೀರಿನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ,
- (ಸಿ) ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ,
- (ಡಿ) ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು
- (ಇ) ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅಂಶಗಳು.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ನಮೂನೆಗಳು, ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರೂಪಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳು, ನೀತಿಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯ

**‘ಭಾಗ ಎ’ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು (ಎಂವಿಎಸ್)**

**‘ಭಾಗ ಬಿ’ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್) ಮತ್ತು ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾಮ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ (ಐವಿಡಿಎನ್).**

ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಐವಿಡಿಎನ್ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಒ&ಎಂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರ ಉಪವಿಧಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧವಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಿರುವ ವಿವರವಾದ ನಿರೂಪಣೆಗಳು ಒ&ಎಂ ನೀತಿಗೆ ಪೂರಕವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. (ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ). ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನವಸತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ಮನೆಗೂ ಸುಸ್ಥಿರ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪೂರೈಸುವ ಗುರಿ ಹೊಂದಿದೆ.

ಕಾರ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದಿಂದ ಕೂಡಿದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು & ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಹಾಗೂ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸುಧಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವಲಯದ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗೀದಾರರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವುದು ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ I - ಪೀಠಿಕೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಅತ್ಯಂತ ಮಹತ್ವಾಕಾಂಕ್ಷಿಯಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯು ರಾಜ್ಯದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಸುಮಾರು ಶೇ.60%ರಷ್ಟಿದೆ. ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಬರ, ಪ್ರವಾಹ, ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆ, ಅಂತರ್ಜಲ ಮಟ್ಟದ ಕುಸಿತ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತಿರುವ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರಿನ ವಲಯವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಂಡಿದೆ. ಸೇವಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು, ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು, ಆಡಳಿತ, ನೀತಿ ಉಪಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಕಾರ್ಯವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಆಧಾರಿತ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಿಧಾನದಿಂದ ಬದಲಾವಣೆಯು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ ಅಂತರ್ಜಲ ಆಧಾರಿತ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗುತ್ತಿವೆ ಅಥವಾ ಕ್ಷೀಣಿಸುತ್ತಿವೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನವಸತಿಗೆ ಸುಸ್ಥಿರ ಹಾಗೂ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಮೇಲ್ಮೈ ಜಲಮೂಲಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯಿಂದ 2024ರ ವೇಳೆಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ. ಕಳೆದ 6 ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹೂಡಿಕೆ ಹೆಚ್ಚಾದಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಸಾಗಲು ವಲಯವಾರು ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ತರುವುದು, ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಗಮನ ಕೊಡುವ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸುವ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಡೆ ವಿಶೇಷ ಗಮನಹರಿಸಲು 2014 ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಹೂಡಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ (ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ. ಮತ್ತು ನೈ.ಇ.) ಮೂಲಕ ಬಹು-ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಂಡಿದೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭೂ ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಿಂದ ದೀರ್ಘ ಕಾಲದವರೆಗೆ ನೀರನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ನೀರನ್ನು ಕುಡಿಯಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿಸಲು ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಜನರಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು, ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. 2013 ರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಹೊರತಾಗಿಯೂ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಸೂಲಿಗಾಗಿ 2014 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರ ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶದ ಹೊರತಾಗಿಯೂ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಭರಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ತಗಲುವ ಭಾಗಶಃ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇ/121/ಮುಇಂ/ತಾಂತ್ರಿಕ/2020 ದಿನಾಂಕ:30.12.2020ರ ಮೂಲಕ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಈ ಯೋಜನೆಗಳ ಸುಸ್ಥಿರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಒ&ಎಂ ನೀತಿಯನ್ನು ಸಮಗ್ರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ/ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳಿಯಲು ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಕಾಮಗಾರಿ ನಡೆಯುತ್ತಿದೆ. ಈ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಸುಧಾರಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನೀತಿಯು ಯೋಜನಾ ಹಂತದಲ್ಲಿರುವ, ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳು, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾಮದೊಳಗಿನ ವಿತರಣಾ ಸಂಪರ್ಕಜಾಲಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.

### 1.1 ನೀತಿಯ ಗುರಿ

ಸುಸ್ಥಿರ ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಭದ್ರಪಡಿಸುವುದು, ಕಾಲಾಂತರದಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಕ್ಷೀಣಗೊಂಡಾಗ ಅವುಗಳ ದುರಸ್ತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನೀರು ಲಭ್ಯವಾಗುವುದನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವುದು, ಪಾರದರ್ಶಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಸೇವಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ನಿರಂತರವಾಗಿ ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕಾಪಾಡುವುದು ಈ ನೀತಿಯ

ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ, ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು, ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಮುದಾಯಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು ನೀತಿಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.

### 1.2 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳು

- ಎ. ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು ಸುಸ್ಥಿರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ, ಸಾಧ್ಯತೆ ಮತ್ತು ನಿಭಾಯಿಸುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.
- ಬಿ. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ, ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು, ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿನ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ, ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವುದು.
- ಸಿ. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ತಗಲುವ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಹಕಾರಿಯಾಗಲಿದೆ.

### 1.3 ನೀತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿ:

ಭೌಗೋಳಿಕ ವಿಸ್ತೀರ್ಣದ ಅನುಸಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನವಸತಿಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ನೀತಿಯು ನೀರಿನ ಸಗಟು ಪೂರೈಕೆ/ಐವಿಡಿಎನ್/ಶುದ್ಧ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಗ್ರಾ.ಪಂ. ಗಳಿಗೆ, ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ನಡುವೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವಿಧ ಅಂಶಗಳಾದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ, ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಪುನಸ್ಸಂಪಾದನೆ ಒಳಗೊಂಡು ನೀರಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

### 1.4 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ:

ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದಲ್ಲಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ತೊಂದರೆಗಳು, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಕೊರತೆ, ವಿವಿಧ ವಲಯಗಳ ನಡುವೆ ಸಮನ್ವಯದ ಕೊರತೆ, ಸಮುದಾಯದ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಕೊರತೆ, ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಶಿಕ್ಷಣ ಕೊರತೆ, ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ಮುಂತಾದವು ಸೇರಿವೆ (ತ್ರಿಪಾಠಿ ಮತ್ತು ಲಾಲ್ ಅವರ 2001ರ ವರದಿ). ಸಮರ್ಥನೀಯವಾದ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದರೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವಿಧಾನದ ಕೊರತೆಯಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದಲ್ಲಿನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಸಮಗ್ರ ನೀತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿರುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ದಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುವುದು ನೀತಿಯ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ. ಒಂದೆಡೆ ಶುದ್ಧ ನೀರಿನ ಮೇಲಿನ ಬೇಡಿಕೆ ಹೆಚ್ಚಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಮತ್ತೊಂದೆಡೆ ಜಲಮೂಲಗಳು ಸೀಮಿತವಾಗಿರುವುದರಿಂದ, ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರಿಂದ “ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಸ್ತು” ಪಾಲಿಸುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಹಾಗೂ ನೀತಿಯನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ. ದೀರ್ಘ ಕಾಲದಿಂದಲೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದು, ಸುಸ್ಥಿರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ವಲಯದ ಭಾಗೀದಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಈ ನೀತಿಯು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

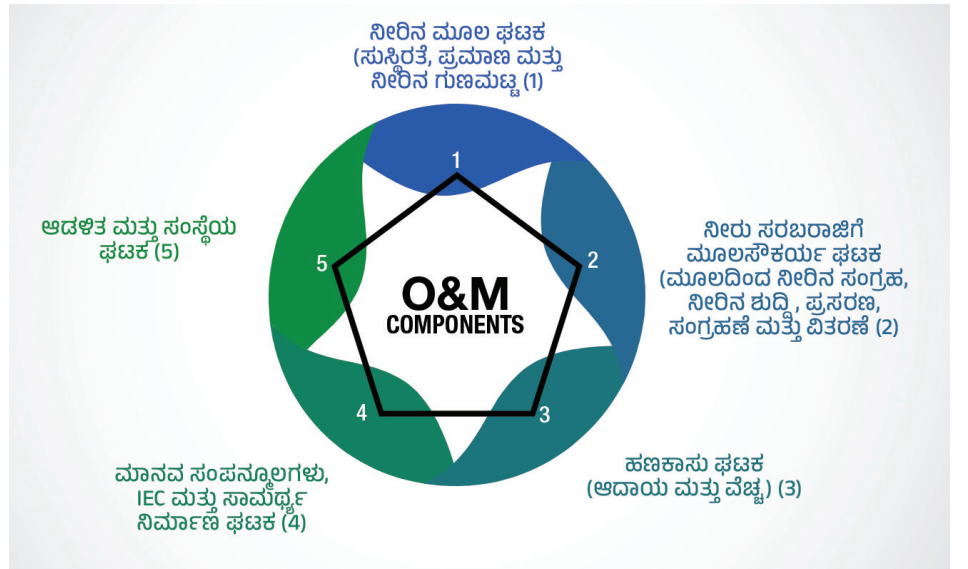
### 1.5 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಶಗಳು:

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಐದು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ:

1. ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ: ನೀರಿನ ಮೂಲ, ಸುಸ್ಥಿರತೆ, ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಂಶಗಳು.
2. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ: ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿರುವ ಕೊಳವೆ/ತೆರೆದೆ ಬಾವಿಗಳು, ಮೇಲ್ಮೈಜಲ ಜಲಸಂಗ್ರಹಾಗಾರಗಳು, ಪ್ರಸರಣ, ಸಂಸ್ಕರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳು.
3. ಆರ್ಥಿಕ ಬಂಡವಾಳ: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯ, ದರ ನಿಗದಿ, ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ಹೊರತಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ತಗಲುವ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಆಕಸ್ಮಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು.
4. ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ಐಇಸಿ: ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಜ್ಞಾನ, ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅನುಭವವುಳ್ಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಂಶಗಳು.
5. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಅಂಗ: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಜಾಲ ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರಿನ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ, ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು, ಕಾನೂನು ವಿಷಯಗಳು, ನೀತಿ, ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು.

ಮೇಲಿನ ಐದು ಅಂಶಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನೀತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪಂಚ ಭುಜ(ಪೆಂಟಾಗನ್) ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಚಿತ್ರ 1: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಘಟಕಗಳು



## 1.6 ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ:

ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ:

ಎ. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳು

ಬಿ. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳು

ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ವಿತರಣಾ ಜಾಲವು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಎರಡಕ್ಕೂ ಸಂಬಂಧಿಸಿದೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಕರು/ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮೂಲಕ ನೀರು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೆರವಾಗಲು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿರುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ನೀರುಗಂಟಿ ಮತ್ತು ಅಥವಾ ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಎಂದು ಕರೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿಯನ್ನು 'ಭಾಗ ಎ' ಮತ್ತು 'ಭಾಗ ಬಿ' ಎಂಬುದಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಭಾಗ ಎ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯಕ್ಕೆ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಭಾಗ ಬಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು/ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅಂಶಗಳು, ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಸಮುದಾಯ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಭಾಗ ಸಿ ಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಅನುಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಳು, ಸಲಹೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಸಮಗ್ರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಉಪವಿಧಿಯನ್ನು ಸಹ ಭಾಗ 'ಸಿ' ಯಲ್ಲಿ ಅನುಬಂಧವಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

## 1.7 ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಅಂಶಗಳು

ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಉಪಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ:

1. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಪಿ 12 ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ (4) 2011 (ಪಿ) ದಿನಾಂಕ: 12.03.2013 ರ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿತು.
2. ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಪಿ 128 ಆರ್‌ಡಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ (4) 13, ದಿನಾಂಕ: 29.08.2013 ಹೊರಡಿಸಿ, ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು, ಗೃಹ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ನೀರಿನ ದರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಯಿತು.
3. ಯೋಜನೆಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ದಿನಾಂಕ 12.03.2013 ರಂದು ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿ ನೀರಿನ ಸಗಟು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಿತು.
4. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಪಿ 215-ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ (5) 2013 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 22.07.2014 ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಪಿ / 14 ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ (5) 2016 ದಿನಾಂಕ

18.03.2016 ರ ಮೂಲಕ ಸಗಟು ನೀರು ಮಾಪಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವಂತೆ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿಗಳಿಂದ ಸಗಟು ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಕರ ಸಂಗ್ರಹ ಮಾಡುವಂತೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ದರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ಕರವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದೆ.

5. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಗ್ರಾ. ಪಂ. ಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಹೊಸ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
6. ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲು ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಡಿ /260/ಸಿಇ /ಟಿಕ್ /2022-23/751, ದಿನಾಂಕ:08.08.2022 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ (ಅನುಬಂಧ 24).
7. ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ರಾಜಾರಾವ್ (ಸಣ್ಣ ನೀರಾವರಿ ಇಲಾಖೆಯ ನಿವೃತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ)ರವರ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ 2017-18 ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಈ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ವರದಿಯ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಕುರಿತಂತೆ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಜಲ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

## 1.8 ಜಲ ನೀತಿಗಳು

### 1.8.1 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿ (1987-2019):

ರಾಷ್ಟ್ರ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜಲ ನೀತಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 1987 ರಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿ (ಎನ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿ) ಜಾರಿಗೆ ಬಂದಿತು. 1987ರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿಯು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿಗೆ ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಿತು. ಈ ನೀತಿಯು “ನೀರಿನ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ನ್ಯಾಯವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ದರಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚದ ಒಂದು ಭಾಗವನ್ನು ಭರಿಸಬೇಕು” ಎಂಬುದಕ್ಕೆ ಒತ್ತು ನೀಡಿತು. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿ -1987 ಅನ್ನು ರೂಪಿಸಲಾಗಿದ್ದರೂ, ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಗತಿ ಕಂಡುಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಎರಡನೇ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿಯನ್ನು 2002 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಯಿತು. ಮೂರನೆಯ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿಯನ್ನು 2012 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಯಿತು. 2012ರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿ “ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಾಗ ನೀರಿನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಸಂರಕ್ಷಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು” ಎಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪಟ್ಟಿದೆ. ನವೀಕೃತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಜಲ ಶಕ್ತಿ ಸಚಿವಾಲಯವು 2019 ರಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿತು.

### 1.8.2 ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ 2020

ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ (ಎನ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿ) ಯನ್ನು 2002 ರಲ್ಲಿ ತರಲಾಯಿತು. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ -2002 ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ-2002 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ 55 ಲೀಟರ್, ಪಟ್ಟಣಗಳಲ್ಲಿ 70 ಲೀಟರ್ ಮತ್ತು ನಗರ ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ 100 ಲೀಟರ್ ಮತ್ತು ನಗರ ಕಾರ್ಪೊರೇಷನ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ 135 ಲೀಟರ್‌ನಂತೆ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ನವೀಕೃತ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪರವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಜ್ಞಾನ ಆಯೋಗವು ಕಾರ್ಯಪಡೆಯನ್ನು ರಚಿಸಿತು. ಆಗಸ್ಟ್ 2019 ರಲ್ಲಿ ಈ ಕಾರ್ಯಪಡೆಯು ತನ್ನ ವರದಿಯನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿತ್ತು ಮತ್ತು ನಂತರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ 2020ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

### 1.8.3 ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ರಾಜಾರಾವ್ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ

ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕತೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು 2017-18 ರಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾಯಿತು. ಈ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಚುನಾಯಿತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಿಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ವರದಿಯ ಅಂತಿಮ ಭಾಗದಲ್ಲಿ, ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕುರಿತಂತೆ ಉಲ್ಲೇಖವಿದೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳ ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಒತ್ತು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**ಭಾಗ ಎ:**  
**ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ**  
**(ಎಂವಿಎಸ್) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ**



## ಅಧ್ಯಾಯ II: ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ನೀತಿಯನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳು

### 2.1 ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ (ಸುಸ್ಥಿರತೆ, ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ)

**2.1.1 ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ:** ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಭೂಮಿಯ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಸುಸ್ಥಿರ ಜಲ ಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಸೆಳೆದು, ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ 55 ಎಲ್‌ಪಿಸಿಡಿ (ಅಂದರೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರಿಗೂ ದಿನ ಬಳಕೆಗೆ ಲೀಟರ್‌ಗಳ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ)ಯಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ(ಒವಚೌಟಿ)ಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಮಧ್ಯದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ಸಹ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನವಸತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತರುವ ಉದ್ದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ.ಇಲಾಖೆಯು ಸುಸ್ಥಿರ ಹಾಗೂ ದೀರ್ಘಾವಧಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದ ಜಲ ಮೂಲಗಳನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದ್ದು, ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ನಿರಂತರತೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವಾಸಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪರ್ಯಾಯ ಜಲ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಹ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ.

**2.1.2 ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ:** ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಜನರಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ. (ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ-2002 ಮತ್ತು 2019ನ್ನು ನೋಡಿ)

**2.1.3 ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪೂರೈಸುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ:** ಗ್ರಾ ಕು ನೀ & ನೈಇ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಆಪರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ಬಿಐಎಸ್ 10500:2012 ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು (ಅನುಬಂಧ 2). ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಗ್ರಾಹಕ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ವಿತರಿಸುವುದನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಪೂರೈಸುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಸಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ/ನಿರ್ವಾಹಕರು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ನಿರ್ವಾಹಕರು ನೀಡುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ. ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆಗೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಫಲಿತಾಂಶದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆಪರೇಟರ್/ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು. ಅಲ್ಲದೆ, ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದಾಗ ಅಥವಾ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವುದನ್ನು ಗಮನಿಸಿದಾಗ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

**2.1.4 ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪರಿಣಾಮದಿಂದ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆ:** ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ವಲಯದ ಇತರ ಭಾಗೀದಾರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ:

- ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯದ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಪೂರೈಸುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ
- ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಹಣೆ
- ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳು (ಬೋರ್‌ವೆಲ್) ಮತ್ತು ಇತರ ಜಲಮೂಲಗಳ ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡುವುದು
- ಮಳೆ ನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಮಾಡುವುದು.

ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ನೀತಿಗಳ ಉಪ-ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

- (ಎ) ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸನ್ನದ್ಧತೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ (ಎಂಜಿಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎಸ್) ಅಥವಾ ಇತರ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಲೀಕತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡಬೇಕು;
- (ಬಿ) ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ-ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಧಾನಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅಂತರ್ಜಲ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

(ಸಿ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಮೂರು ಹಂತದ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳು, ಇತರ ವಲಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರು ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು, ಅಂತರ್ಜಲ ಮತ್ತು ಮಳೆನೀರಿನ ಮೂಲಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರನ್ನು ಹಿತಮಿತವಾಗಿ ಬಳಸುವುದನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಮೂಲಕ ಅರಿವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು.

## 2.2 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ (Intake, ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ)

**2.2.1 ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು (ಎಂವಿಎಸ್):** ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪಾರದರ್ಶಕ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಗಟು (ಬಲ್ಕ್) ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

**2.2.2 ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಮಾಪಕಗಳ ಮೂಲಕ ಅಳೆಯುವುದು:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒವಚೌಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು (ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ-ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್) ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು. ವಾಲ್ಯೂಮೆಟ್ರಿಕ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕೆಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದರ ವಿಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಡಬ್ಲ್ಯು.ಟಿ.ಪಿ, ಎಂಬಿಆರ್ ಮತ್ತು ರುಡ್‌ಬಿಆರ್‌ನ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವಿನ ಜಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಒವಚೌಟಿಗಳ ಒಳಹರಿವನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಇತರ ಪೂರೈಕೆ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸಹ ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಮೂರು ಹಂತದ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಸೂಕ್ತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಿಳುವ ಗ್ರಾಹಕ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಮುಂದಾಗಬೇಕು. ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಗಳು / ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಹಕ ಮೀಟರ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಭರಿಸಬೇಕು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರೇ ಭರಿಸಬೇಕು.

**2.2.3 ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ:** ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಫಲಿತಾಂಶ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ SCADA, IoT ಮತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶ ಆಧಾರಿತ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಕೈಜೋಡಿಸುತ್ತದೆ. SCADA ಮತ್ತು IoT ಯಿಂದ ಸಿಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀರು ಮತ್ತು Energy ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**2.2.4 ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ಸಿದ್ಧತೆ:** ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆಯು DBOT ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಸದರಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವುದು. ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡು ನಿತ್ಯದ ದಿನಚರಿಯಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನೂ ಸಹ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

**2.2.5 ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು:** ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಜನರಿಗೆ (ಮನೆ ಮನೆಗಳಿಗೆ) ಕುಡಿಯಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ನೀರನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುತ್ತಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು:

(ಎ) ಪೂರೈಕೆಯ ಅವಧಿ: ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ದಿನಂಪ್ರತಿ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಗೆ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ.

<sup>5</sup> ಇವೆಲ್ಲವೂ ಸೆಕ್ಷನ್ 3.5 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾದ ಸಮಗ್ರ ಮತ್ತು ಭಾಗೀದಾರರಿನ ಅಂತರ್ಜಲ-ಟ್ಯಾಂಕ್-ಜಲಾನಯನ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಭಾಗವಾಗಲಿದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಗೃಹ ಬಳಕೆ ನೀರಿನ ಭದ್ರತೆ (ಪುಟ 117- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿಯ ಕರಡು ಪ್ರತಿ) ಮೊದಲ ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿದೆ.

- (ಬಿ) ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಸಮಯ: ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.00 ರಿಂದ 9.00 ರವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಜೆ 5.00 ರಿಂದ 8.00 ರ ನಡುವೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬಹುದು.
- (ಸಿ) ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ: ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಲಾ 55 ಲೀಟರ್‌ನಂತೆ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆಯು ಮಾಸಿಕ ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಲಾ 55 ಲೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರಂತೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮನವಿಯಂತೆ ಪೂರೈಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು.
- (ಡಿ) ಪಂಪಿಂಗ್ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಡಿತ: ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಬೇಡಿಕೆ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಲಾ 55 ಲೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ, ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮೇರೆಗೆ ಪಂಪಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಇದರಿಂದ ಒಟ್ಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**2.2.6 24X7 ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಉನ್ನತೀಕರಣ:** ಆಯ್ದು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು 24x7 ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಮುಂದಾಗಬೇಕು ಹಾಗೂ ಈ ರೀತಿಯ ಉನ್ನತೀಕರಣವು ಕೆಳಗಿನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ:

- (1) ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರಬೇಕು
- (2) ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮನೆಗಳ ನಳಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಮಾಪಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.
- (3) 24x7 ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ನಡೆಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಗೀದಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- (4) 24x7 ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಮಾಡಲು ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ (ಪೈಲಟ್ ) ಒಂದು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಸದರಿ ಆಯ್ಕೆಯು ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆ, ಪೂರೈಕೆ, ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ ಶ್ರೇಣಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಲವು ಭಾಗೀದಾರರು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಬರಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುವುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.

**2.2.7 ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು:** ಇಲಾಖೆಯು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವನ್ನು ಪಿಆರ್‌ಐಗಳಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಂದ ಕೋರಬಹುದು.

**2.2.8 ನೀರಿನ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಪಂಪಿಂಗ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗೆ ಹಾನಿ:** ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು / ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ, ಅಂದರೆ ಕಚ್ಚಾ ನೀರು ರೈಸಿಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್‌ಗಳು, ಶುದ್ಧ ನೀರು ಸಾಗಿಸುವ ಮ್ಯಾನ್‌ಗಳು, ಪ್ರಮುಖ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾದರೆ, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಯ ಪುನಃಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅವುಗಳ ಹಾನಿಗೆ ಕಾರಣವಾದ ಸಂಸ್ಥೆ / ಪಕ್ಷ / ಇಲಾಖೆ / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ವಿಫಲವಾದಲ್ಲಿ, ಈ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**2.2.9 ನೀರಿನ ಅನಧಿಕೃತ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ (ಟ್ಯಾಪಿಂಗ್):** ಅನಧಿಕೃತ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ (ಟ್ಯಾಪಿಂಗ್) ಕಂಡು ಬಂದಾಗ, ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲು ಬದ್ಧರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ತರುವಾಯ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಔಪಚಾರಿಕ ದೂರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ದೂರಿನಲ್ಲಿ ಅನಧಿಕೃತ ನೀರು ಬಳಕೆ, ಅಕ್ರಮ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ತಡೆರಹಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗೆ ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವ ವಿಧ್ವಂಸಕ ಕೃತ್ಯಗಳ ನಿರರ್ಥನಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ದೂರುಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಕಂಡುಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮುಂದಿನ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಅಂತಹ ಪ್ರಕರಣವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು.

**2.2.10 ಎಸ್ಕಾಂ ನ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಫೀಡರ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು:** ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿದ್ಯುತ್ ವಿತರಣಾ ಕಂಪನಿ / ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಬೇಕು. ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ಕೆಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ನಡುವಿನ ಪರಸ್ಪರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ ವಿವರಿಸಬೇಕು. ನಿರಂತರ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.

**2.3 ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ: (ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ)**

**2.3.1 ನೀರಿನ ದರಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು, ಗ್ರಾಮಗಳು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದರದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮರು ಪಡೆಯಲು ಇಲಾಖೆಯು ಶೇ.5ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ದರದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಕರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಕರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು.

ಇಲಾಖೆಯು 'ಇನ್ಸ್ಟ್ರಿಮೆಂಟಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟ್ಯಾರಿಫ್' ಅನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಸಹಾ ಅವುಗಳ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ 'ಇನ್ಸ್ಟ್ರಿಮೆಂಟಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟ್ಯಾರಿಫ್' ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು. ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಆಧಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ಗ್ರಾಹಕರು ಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

**2.3.2 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ:** ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಬಿಲ್‌ನ್ನು ಸೃಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮಾಸಿಕ ನೀರಿನ ಬಿಲ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 30 ದಿನದೊಳಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

**2.3.3 ಶುಲ್ಕದ ದರ:** ಇಲಾಖೆಯು 'ಇನ್ಸ್ಟ್ರಿಮೆಂಟಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟ್ಯಾರಿಫ್' ಅನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಸಹಾ ಅವುಗಳ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ 'ಇನ್ಸ್ಟ್ರಿಮೆಂಟಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟ್ಯಾರಿಫ್' ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು. ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣದ ಆಧಾರವಾಗಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ಗ್ರಾಹಕರು ಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಸುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಸುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು.

**2.3.4 ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಬೇವನ ಚಕ್ರ (ಲೈಫ್ ಸೈಕಲ್) ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾನ:** ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆ/ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಬೇವನ ಚಕ್ರ ವೆಚ್ಚ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ, ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಬದಲಾವಣೆ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರದ ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತಿನ ನವೀಕರಣ ಅಥವಾ ಬದಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.

**2.3.5 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ಆಯವ್ಯಯ:** ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪ್ರತಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ನಂತರ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಇಲಾಖಾ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ ಆಯಾ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬಂದಾಗ, ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಜಲ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕವಿರುವ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದೇ ರೀತಿ, ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.

**2.3.6 ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್:** ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ (ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವು ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್ ಗಳು) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿ ಒಂದೇ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ / ಆಪರೇಟರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಾಡುವ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಐದು (5) ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಇರುತ್ತವೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನೀಡುವ ಸೇವೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇರೆ ಕಾರಣ ಇಲ್ಲದ ಹೊರತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಪರೇಟರ್ / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚಳದೊಂದಿಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಂದದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

**2.3.7. ಸೇವಾದಾರರ ನಿರ್ವಹಣೆ (ವೆಂಡರ್ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್), ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ (ಎಕ್ಸಿಕ್ಯೂಶನ್) ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಷರತ್ತುಗಳು:**

- ಎ) ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ವೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅವರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ಆಂತರಿಕ ಇಲಾಖಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.
- ಬಿ) ಯೋಜನೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಸಮರ್ಥ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು (ಭಾಗೀದಾರರನ್ನು) ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಇಲಾಖೆಯು ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ.
- ಸಿ) ಟೆಂಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಸಮಗ್ರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ, ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಯೋಜನಾ ನಿರ್ವಹಣಾ ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬೇಕು.
- ಡಿ) ಆಯ್ದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ವಿಸ್ತೃತ ಯೋಜನಾ ವರದಿಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪರ್ಯಾಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

**2.3.8 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು:** ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಕೊನೆಯ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ದುರಸ್ತಿ, ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮುಂಬರುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆಪರೇಟರ್ / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಒಪ್ಪಂದದ ಎರಡನೇ ವರ್ಷದಿಂದ ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಂದದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೌಲ್ಯದ ವಾರ್ಷಿಕ 5% ಏರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. (ಅಧ್ಯಾಯ-3 ರ ಪ್ಯಾರಾಗ್ರಾಫ್ 3.3.6 ಅನ್ನು ನೋಡಿ)

**2.3.9 ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳ ಆಧಾರಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ದರ ಪಾವತಿ:** ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು/ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ದರವು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳ (ಕೆಪಿಐ) ಪ್ರಕಾರದಂತೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಅಪರೇಟರ್‌ಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತವು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಭರಿಸಬೇಕು. ಅಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.50ರಷ್ಟನ್ನು ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚವೆಂದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಉಳಿದ ಶೇ.50ರಷ್ಟನ್ನು ವೆಚ್ಚವೆಂದು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರಬೇಕು:

- (ಎ) ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರತಿ ಜನವಸತಿ/ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಅಂದಾಜಿಸಿದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 55 ಲೀಟರ್‌ನಂತೆ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು(ಶ್ರೇಯಾಂಕ-20) (ಒಟ್ಟು ಅಂಕ 50 ರಲ್ಲಿ 40%);
- (ಬಿ) ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕ/ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿರುವಂತೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪೂರೈಸುವುದು (ಶ್ರೇಯಾಂಕ 25) (ಒಟ್ಟು ಅಂಕ 50 ರಲ್ಲಿ 50%), ದೂರು ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಧಿ (ಶ್ರೇಯಾಂಕ 5)
- (ಸಿ) ದಂಡದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ: ಗ್ರಾಮೀಣ ಸಮುದಾಯದಿಂದ ನೀರಿಗೆ ಕಡಿಮೆ ಬೇಡಿಕೆ ಇಟ್ಟಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳಿಂದ ಸಮರ್ಥನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 55 ಲೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಕೋರಿದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಕಾರಣಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಂಡದ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- (ಡಿ) ಅದೇ ರೀತಿಯಾಗಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜಿನಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಯದಿಂದಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಪಂಪ್ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ, ಸಂಸ್ಕರಿಸದಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡದಿದ್ದರೆ, ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ನಿಯಮ ಅನ್ವಯಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಇದು ಪರ್ಯಾಯವಾಗಿ (ಸ್ವಾಂಟ್‌ಬೈ) ಡಿಜಿ ಸೆಟ್ ಹೊಂದಿರದ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವಿನಾಯಿತಿ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ, ದತ್ತಾಂಶದ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕು.
- (ಇ) ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶವು ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಅಂತಹ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯು ಹಾಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಂದು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಕ್ರಮವಾಗಿದ್ದು, ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಟೆಂಡರ್‌ನ ಅಂದಾಜು ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಡೀಸೆಲ್ ಜನರೇಟರ್ ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

**2.3.10 ಸಗಟು (ಬಲ್ಕ್) ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಬಗ್ಗೆ ದತ್ತಾಂಶ:** ಪ್ರತಿ ಹಳ್ಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರದ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಇಲಾಖೆಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಕುರಿತು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಎಂಐಎಸ್/ಎಸ್‌ಸಿಎಡಿಎ ಯಿಂದ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ಇಲಾಖೆಯು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವ ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

**2.3.11 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶ :** ಇಲಾಖೆಯು ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಶುಲ್ಕದ ವಸೂಲಿ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೆರವಾಗಲು ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬಳಕೆಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು/ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು.

**2.3.12 ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು:** ಬಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ, ಕೆಯುಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ ಮತ್ತು ಡಿಬಿ ಮತ್ತು ಕೆಯುಐಡಿಎಫ್‌ಸಿ ಯಂತಹ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು/ಗ್ರಾಮಗಳು ಈ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀರಿನ ಪರಿಮಾಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅನ್ವಯವಾಗುವ/ವಿಧಿಸುವ ದರಕ್ಕೆ ಸಮವಾಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿ / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಕಿಲೋಲೀಟರ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯು ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾತೃ ಸಂಸ್ಥೆ ನಡೆಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಅದೇ ದರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಲಾದ ದರದಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ನೀರು ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಶುಲ್ಕವು ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಾಗಿ ಒಳಪಡುವ ದರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

**2.3.13 ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆ ಯಿಂದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು:** ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು / ಗ್ರಾಮಗಳ ಮಾರ್ಗಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಮತಿಯಿಂದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.

**2.3.14 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿಗೆ ದಂಡ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ ಇಲಾಖೆಯು ದಂಡ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ.

**2.3.15 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ - ಬಂಡವಾಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಂಶಗಳು:** ಕನಿಷ್ಠ 5 ವರ್ಷಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವಂತಹ ಅಂತರ್‌ನಿರ್ಮಿತ (ಇನ್‌ಬಿಲ್ಡ್) ಕಾರ್ಯವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಅನುಮೋದಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚಗಳು ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚದ 15-20% ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

**2.4 ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ:**

**2.4.1 ತರಬೇತಿ:** ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಆಯೋಜಿಸಬೇಕು. ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ತರಬೇತಿ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಏರ್ಪಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅಭಿಯಂತರುಗಳು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಸಲಹೆಗಾರರು, ಎನ್‌ಜಿಒಗಳು/ಐಎಸ್‌ಎಗಳು, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಮೂರು ಹಂತದ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳಲ್ಲಿನ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆಧಾರಿತ ನೀರುಗುಂಟಿಗಳು/ಪಂಪ್ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಆಯ್ದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.

**2.5 ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ :**

**2.5.1 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶ:** ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ಹಾಗೂ ಜ್ಞಾನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.

**2.5.2 ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತವಾದ ಸಮಗ್ರ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರವು(ಜಿಆರ್‌ಎಂ) ಗ್ರಾಹಕ ಮನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಂದ ದೂರನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ದೂರು ಪರಿಹಾರವಾಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮೇಲಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

**2.5.3 ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಎಂಐಎಸ್) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

**2.5.4 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:** ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.

### ಅಧ್ಯಾಯ III – ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರಗಳು

#### 3.1 ಜಲ ಮೂಲ (ಸುಸ್ಥಿರತೆ, ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ)

ಕೋಷ್ಟಕ 1: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಜಲ ಮೂಲ

ನೀತಿಯ ಹೇಳಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ
<p><b>3.1.1</b> ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ: ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಭೂಮಿಯ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇಲೆ ಸುಸ್ಥಿರ ಜಲ ಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಸೆಳೆದು, ಸೂಕ್ತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದಿನಂಪ್ರತಿ 55 ಲೀಟರ್ ನಂತೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗ ಮಧ್ಯದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನವಸತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಹಂತ ಹಂತವಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತರುವ ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ.</p>	<p>ಅ) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.</p> <p>ಆ) ಕರ್ನಾಟಕದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನವಸತಿಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಪ್ರಸ್ತುತ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪಡೆಯದೇ ಇರುವ ಜನವಸತಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ರಾಜ್ಯವ್ಯಾಪಿ ಸಮಗ್ರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.</p> <p>ಇ) ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲದ ಗ್ರಾಮಗಳು ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ಕೊರತೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಇದು ಹಣಕಾಸು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆ ಹಾಗೂ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅವಲಂಬಿಸಿದೆ.</p>
<p><b>3.1.2</b> ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ: ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಜನರಿಗೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ.</p>	<p>ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿಗೆ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ 2019 ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿ-2002 ಮತ್ತು 2012ಕ್ಕೆ ಗರಿಷ್ಠ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿದೆ.</p>
<p><b>3.1.3</b> ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಪೂರೈಸಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ: ಇಲಾಖೆಯು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಆಪರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ಬಿಐಎಸ್ 10500 ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.</p>	<p>ಅ. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುಬಂಧ-1 ಮತ್ತು 2 ರಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿದೆ.</p>

	<p>ಅ. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದಾಗಿದೆ. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗಾಗಿ ಅನುಬಂಧ-1 ಮತ್ತು 2 ರಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿದೆ.</p> <p>ಆ. ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕದಿಂದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ 17 ಮಾನದಂಡಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ ಎಂದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನಿತ್ಯವೂ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕದಲ್ಲಿರುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು SCADA ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀರು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿನ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳ ನೀರಿನ ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲಾದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನ ದಂಡಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನವೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಅನುಬಂಧ 17 ರ ಕೋಷ್ಟಕ-30 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ವಿವರಗಳ ಪ್ರಕಾರದಂತೆ ಮಾಡಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು</p> <p>ಈ. ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಎಂಬಿಟಿ/ ರುಡ್‌ಬಿಟಿ ಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನಲ್ಲಿನ ಕ್ಲೋರಿನ್ ಅಂಶವನ್ನು ಮರು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮರು-ಕ್ಲೋರಿನೇಶನ್ ಅನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಉ. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಥವಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಬದಲಿಸಿದಾಗ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ / ನೀರು ಗಂಟಿಗಳಿಗೆ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪರವಾಗಿ ನೀರು ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಘಟಕವು ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತದೆ.</p>
--	--

	<p>೧೦. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು-ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ವಿಭಾಗ ರವರು ಇಲಾಖೆಯ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಎನ್‌ಎಬಿಎಲ್ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಏರುಪೇರುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.</p> <p>೧೧. ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ಉಪ-ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತ ನೀರಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಎನ್‌ಎಬಿಎಲ್ ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು.</p> <p>೧೨. ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುವುದು.</p> <p>೧೩. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವುದು.</p> <p>೧೪. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ 2019 (ಪುಟ 120 - ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ)</p> <p>೧೫. ಅನುಬಂಧ 1: ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕುರಿತಂತೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ಟಿಪ್ಪಣಿ/ ಪಾಲಿಸಿಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು (ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್)</p> <p>೧೬. ಅನುಬಂಧ 2: ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕುರಿತಂತೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ನಮೂನೆ.</p>
<p><b>3.1.4. ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆ ಪರಿಣಾಮದಿಂದ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ:</b> ನೀರಿನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ, ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳು (ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳು) ಮತ್ತು ಇತರೆ ಜಲಮೂಲಗಳನ್ನು ಪುನರ್ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಭಾಗೀದಾರರಿಗೆ ತಮ್ಮ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು. ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಕೆಳಗೆ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ನೀತಿಗಳ ಉಪ-ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕೂಡಾ ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕು:</p>	<p>ಅ. ಅಂತರ್ಜಲ ಪುನರ್ಭರ್ತಿ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿಗಾಗಿ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ನಮೂನೆ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅನುಬಂಧ 23ರಂತೆ ಅನುಸರಿಸುವುದು.</p> <p>ಆ. ಅಂತರ್ಜಲ ಪುನರ್ಭರ್ತಿಯ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿನ ಅನುಬಂಧಗಳು - 23)</p> <p>ಇ. ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿ ವಿವರಗಳಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅನುಬಂಧ 18 ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಅನುಬಂಧ 18.1 ರ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.</p>

- ಎ) ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆಯಿಂದ ಚೇತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸನ್ನದ್ಧತೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಮಹಾತ್ಮಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿಯೋಜನೆ (ಎಂಜಿಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎಸ್) ಅಥವಾ ಇತರ ಜಲಾನಯನ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಂದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ಖಾಸಗಿ ಅಥವಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಲೀಕತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡಬೇಕು;
- (ಬಿ) ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಅಧ್ಯಯನಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ-ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಧಾನಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅಂತರ್ಜಲ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.
- (ಸಿ) ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಹವಾಮಾನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರಿ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಮೂರು ಹಂತದ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳು, ಇತರ ವಲಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸಂಘಟನೆಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಗ್ರಾಹಕ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ವಲಯದ ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರರು ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು, ಅಂತರ್ಜಲ ಮತ್ತು ಮಳೆನೀರಿನ ಮೂಲಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರನ್ನು ಹಿತಮಿತವಾಗಿ ಬಳಸುವುದನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಾತ್ಯಕ್ಷಿಕೆ ಮೂಲಕ ಅರಿವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು.

**3.2 ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ (Intake, ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ)**

ಕೋಷ್ಟಕ 2: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ

ನೀತಿಯ ಹೇಳಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ
<p><b>3.2.1 ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳು:</b> ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ. ಕು.ನೀ&amp;ನೈ ಇಲಾಖೆ ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಕೆಟಿಪಿಪಿ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.</p>	<p>ಅ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಲು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಪಿ 12 ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ (4) 2011 (ಪಿ) ದಿನಾಂಕ: 12.03.2013ರನ್ನು ನೀತಿಯ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಓದಬೇಕು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಆದೇಶವನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುವವರೆಗೆ ನಿರ್ಧಾರಗಳು ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.</p> <p>ಆ. ಅನುಬಂಧ 3: (ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಪಿ / 12 / ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ (4) 2011 (ಪಿ) ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 12.03.2013)</p>
<p><b>3.2.2 ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಮಾಪಕಗಳ ಮೂಲಕ ಅಳೆಯುವುದು:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಎಚ್‌ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು (ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ-ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್) ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು. ವಾಲ್ಯೂಮೆಟ್ರಿಕ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದರ ವಿಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಡಬ್ಲ್ಯೂಟಿಪಿ, ಎಂಬಿಆರ್ ಮತ್ತು ರುಡ್‌ಬಿಆರ್‌ನ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವಿನ ಜಾಗಗಳಲ್ಲಿ ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.</p>	<p>ಅ. ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸದಿರುವಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು. ಸದರಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.</p> <p>ಆ. ಅನುಬಂಧ 4: ಸಗಟು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. (ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಡಬ್ಲ್ಯೂ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಡಿ / 121 / ಸಿಇ / ತಾಂತ್ರಿಕ / 2020, ದಿನಾಂಕ 30.12.2020)</p> <p>ಇ. ಅನುಬಂಧ 20: ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾಪಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ.</p>

<p><b>3.2.3. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ:</b> ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದರ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿತ ಫಲಿತಾಂಶ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ SCADA, IoT ಮತ್ತು ತಂತ್ರಾಂಶ ಆಧಾರಿತ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಕೈಜೋಡಿಸುತ್ತದೆ. SCADA ಮತ್ತು IoT ಯಿಂದ ಸಿಗುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀರು ಮತ್ತು Energy ಆಡಿಟ್‌ಗೆ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಅ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ದಾಖಲೆಗಳು:</p> <p>(1) ಸಮರ್ಥ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವಿವಿಧ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.</p> <p>(2) ವಿವಿಧ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿಯಮಿತ ಮತ್ತು ಕಾಲಾಂತರದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.</p> <p>ಆ. ಎಲ್ಲಾ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅಂದರೆ ಬೃಹತ್ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಮ ರೀತಿಯ ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳಿಗೆ SCADA ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <p>ಇ. MIS, IoT ಮತ್ತು ವೆಬ್ ಆಧಾರಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಸೌಲಭ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ</p> <p>ಈ. ಅನುಬಂಧ 5: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಕೈಪಿಡಿಯ ವಿಷಯಗಳು.</p> <p>ಅನುಬಂಧ 21: MIS ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ</p>
<p><b>3.2.4 ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ಸಿದ್ಧತೆ:</b> ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು DBOT ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಹಿತಿ ಪಡೆದು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳು ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳ ಅಧಿಕಾರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬಂದಾಗ, ಯೋಜನೆಯ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ಜಲ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕವಿರುವ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅದೇ ರೀತಿ, ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಣಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ.</p>	<p>ಅ. ವಿಭಾಗ ಕಚೇರಿಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ನಂತರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಆಧಾರವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಆ. ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಗೆ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರವರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ಇ. ಪ್ರತಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ನಂತರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆಯನ್ನು ನೀಡುವಾಗ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರವರು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಪಡೆಯುವುದು.</p>

<p>ಸದರಿ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುವುದು. ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡು ನಿತ್ಯದ ದಿನಚರಿಯಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನೂ ಸಹ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಈ. ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಪ್ರಕಾರ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು / ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು- ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&amp;ನೈ ಇಲಾಖೆ ಅವರು ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಉ. ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿರುವ ಸಂಚಿತ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮತ್ತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಂಪಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಊ. ಅನುಬಂಧ 6: ತ್ರಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ;</p> <p>ಎ. ಅನುಬಂಧ 7: ದ್ವಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಒಡಂಬಡಿಕೆ.</p>
<p><b>3.2.5 ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು:</b> ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಜನರಿಗೆ (ಮನೆ ಮನೆಗಳಿಗೆ) ಕುಡಿಯಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ನೀರನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುತ್ತಿವೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು /ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರವರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p>	<p>(ಅ) ಪೂರೈಕೆಯ ಅವಧಿ: ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಜೆ ತಲಾ ಎರಡು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು;</p> <p>(ಆ) ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಸಮಯ: ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.00 ರಿಂದ 9.00 ರವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಜೆ 5.00 ರಿಂದ 8.00 ರ ನಡುವೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬಹುದು.</p> <p>(ಇ) ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ: ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಲಾ 55 ಲೀಟರ್‌ನಂತೆ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆಯು ಮಾಸಿಕ ಸರಾಸರಿ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಲಾ 55 ಲೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದರಂತೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮನವಿಯಂತೆ ಪೂರೈಸಲು ತಿಳಿಸುವುದು.</p> <p>(ಈ) ಪಂಪಿಂಗ್ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಡಿತ: ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಬೇಡಿಕೆ ಪ್ರತಿ ದಿನ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ತಲಾ 55 ಲೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ, ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮೇರೆಗೆ ಪಂಪಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಇದರಿಂದ ಒಟ್ಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.</p>

<p><b>3.2.6 24x7 ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಉನ್ನತೀಕರಣ:</b> ಆಯ್ದು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು 24x7 ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಉನ್ನತೀಕರಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಮುಂದಾಗಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಯನ್ನು 24x7 ಸೇವಾ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಲು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಪೂರ್ವ ನಿರ್ಧಾರಿತ ಷರತ್ತುಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಗ್ರಾ. ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು ಅವರು ಈ ರೀತಿಯಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕು:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರಬೇಕು</li> <li>• ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ವ್ಯಾಪಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮನೆಗಳ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಮಾಪಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದು.</li> <li>• 24x7 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ಮತ್ತು ಆಡಳಿತವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾ. ಕು.ನೀ&amp;ನೈಇ/ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು/ ಗ್ರಾನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಂತದ ಭಾಗೀದಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು;</li> <li>• 24x7 ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಜಾಗರೂಕತೆಯಿಂದ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಮಾಡಲು ರಾಜ್ಯದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಭೌಗೋಳಿಕ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ (ಪೈಲಟ್) ಒಂದು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಆಯ್ದು ಮಾಡಬೇಕು. ಸದರಿ ಆಯ್ಕೆಯು ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆ, ಪೂರೈಕೆ, ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ ಶ್ರೇಣಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಲವು ಭಾಗೀದಾರರು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಬರಲು ಸಿದ್ಧರಾಗಿರುವುದನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ.</li> </ul>
<p><b>3.2.7 ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು:</b> ಇಲಾಖೆಯು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವನ್ನು ಪಿಆರ್‌ಐಗಳಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ರವರಿಂದ ಕೋರಬಹುದು.</p>	<p>ಅ. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಹಾಗೂ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.</p>

<p><b>3.2.8 ನೀರಿನ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಪಂಪಿಂಗ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ಗೆ ಹಾನಿ:</b> ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು / ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಹಾಲಿ ಇರುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅಂದರೆ ಕಚ್ಚಾ ನೀರು ರೈಸಿಂಗ್ ಮ್ಯಾನ್‌ಗಳು, ಶುದ್ಧ ನೀರು ಸಾಗಿಸುವ ಮ್ಯಾನ್‌ಗಳು, ಪ್ರಮುಖ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಹಾನಿಯಾದರೆ, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಯ ಪುನಃಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅವುಗಳ ಹಾನಿಗೆ ಕಾರಣವಾದ ಸಂಸ್ಥೆ / ಪಕ್ಷ / ಇಲಾಖೆ / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p>	<p>ಅ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಹಾನಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಹಾನಿ ಮಾಡಿದ ಸಂಸ್ಥೆ / ಪಕ್ಷ / ಇಲಾಖೆ / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ತಕ್ಷಣವೇ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಈ. ಇದರ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಯಾವುದೇ ಅಡಚಣೆಯಾಗದಂತೆ ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ತಕ್ಷಣದ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬೇಕು.</p>
<p><b>3.2.10 ಅನಧಿಕೃತ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ:</b> ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿನ ಅನಧಿಕೃತ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ವಿಧ್ವಂಸಕ ಕೃತ್ಯಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು. ಸದರಿ ವಿಷಯದ ಕುರಿತು ಕಾನೂನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಲು ನೆರವಾಗಬೇಕು.</p>	<p>ಎ. ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಹಾನಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಹಾನಿಗೆ ಕಾರಣರಾದವರ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಬಿ. ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಸರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ವಿಫಲರಾದರೆ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆಯುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮಂಡಿಸಬೇಕು.</p>
<p><b>3.2.11 ಎಸ್ಕಾಂ ನ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೆಸ್ ಫೀಡರ್ ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು:</b> ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕೆಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿದ್ಯುತ್ ವಿತರಣಾ ಕಂಪನಿ / ಏಜೆನ್ಸಿಯ ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವಿವರಿಸಬೇಕು. ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ಕೆಪಿಟಿಸಿಎಲ್ ನಡುವಿನ ಪರಸ್ಪರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಿ ವಿವರಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ನೇತೃತ್ವದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಮುಖ್ಯಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು- ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ವಿಭಾಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ದ್ವಿಪಕ್ಷೀಯ ಚರ್ಚೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಮಂಡಿಸುವುದು.</p> <p>ಇ. ಆಯಾ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಕಾರ್ಯವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯ ಸಂಚಾಲಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.</p>

	<p>ಈ. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಕ್ಷಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ ತಮ್ಮ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬಳಸಿ ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು, ಇಲ್ಲವಾದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ವೇದಿಕೆಗೆ / ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು.</p>
--	--

### 3.3 ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ)

ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ಸದೃಢ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸೌಕರ್ಯಗಳು, ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥವಾದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಅಲ್ಪಾವಧಿ, ಮಧ್ಯಮಾವಧಿ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ನೀತಿಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವ ನೀತಿಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತದೆ. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಧನ ನೀಡುವಿಕೆಯು ವಿದ್ಯುತ್ (ಇಂಧನ) ಶುಲ್ಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ (ಇಂಧನ) ತಗಲುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಭರಿಸಲಿದೆ. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ (ಇಂಧನ) ವೆಚ್ಚದ ಸಬ್ಸಿಡಿಯನ್ನು ಕ್ರಮೇಣ ಹಿಂಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸುಸ್ಥಿರತೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನಿಧಿಯ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಹಣಕಾಸು ಯೋಜನೆ, ವೆಚ್ಚದ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಸಿದ್ಧತೆಯೂ ಸೇರಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 3: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ.

ನೀತಿಯ ಹೇಳಿಕೆ	ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ	
	ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ವರ್ಧಿತ (ಇನ್ಕ್ರಿಮೆಂಟಲ್) ನೀರಿನ ಕರಡ ವಿವರಣೆ	ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಶುಲ್ಕ ರೂ/ಕಿ.ಲೀ. ಗಳಲ್ಲಿ
<p><b>3.3.1 ನೀರಿನ ದರಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು, ಗ್ರಾಮಗಳು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದರದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಮರು ಪಡೆಯಲು ಇಲಾಖೆಯು ಶೇ.5ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ದರದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ, ಕರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು.</p>	7 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಮನೆಗೆ	05
	7.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 10 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ತಿಂಗಳು/ ಮನೆಗೆ	08
	10.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 15 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ತಿಂಗಳು/ ಮನೆಗೆ	10
	15.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 20 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ತಿಂಗಳು/ ಮನೆಗೆ	12
	ಬಳಕೆಯ ಹಂತ	ಎರಡನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕ ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಲೀ.ಗೆ
	7 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಮನೆಗೆ	05 x 5% =5.25
	7.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 10 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ತಿಂಗಳು/ ಮನೆಗೆ	08 x 5% =8.40
	10.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 15 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ತಿಂಗಳು/ ಮನೆಗೆ	10 x 5% =10.50
15.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 20 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ತಿಂಗಳು/ ಮನೆಗೆ	12 x 5% =12.60	

**3.3.2 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ:** ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಬಿಲ್‌ನ್ನು ಸೃಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮಾಸಿಕ ನೀರಿನ ಬಿಲ್ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 30 ದಿನದೊಳಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

- ಅ. ಹಣ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ತಿಂಗಳ (ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ತಿಂಗಳ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು) ನಾಲ್ಕನೇ ಕೆಲಸದ ದಿನದೊಳಗೆ ಮಾಸಿಕ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಒಟ್ಟು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಿಡಿಒ / ಆಯುಕ್ತರು (ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ) ಅಥವಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಯ ಅಧಿಕೃತ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಮೂಲಕ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು.
- ಆ. ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ತಿಂಗಳ (ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ತಿಂಗಳ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು) ಹತ್ತನೇ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ಅಥವಾ ಅದರೊಳಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಇ. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಬಳಸಿದ ಸಗಟು ನೀರಿಗೆ ಪಾವತಿಯನ್ನು ತಿಂಗಳ (ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ತಿಂಗಳ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು) ಕೊನೆಯ ದಿನದ ಒಳಗೆ ನಿಗದಿತ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
- ಈ. ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ತಿಂಗಳ (ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ತಿಂಗಳ ತಕ್ಷಣದ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳು) 10ನೇ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಬೇಕು.
- ಉ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಸಗಟು ನೀರು ಮಾಪಕದಿಂದ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ವಿವರವನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಬೇಕು.

ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಏಕೀಕೃತ ಮಾಸಿಕ ವಿವರವನ್ನು ಪಿಡಿಒ / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಯುಕ್ತರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ನಂತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯ ಬಿಲ್ ಜೊತೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಬಿಲ್ ತಯಾರಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರು (ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ) ರವರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ವಿಭಾಗದವರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬೇಡಿಕೆಯ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಆಯಾ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಳುಹಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸಗಟು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಶೇ.1 ರಂತೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅವರು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

	<p>ಊ. ಅನುಬಂಧ 8 ಮೇಲ್ಕಟ್ಟಿದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರದ ಸಗಟು (Bulk) ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ (in Kl) ವಹಿ</p> <p>ಋ. ಅನುಬಂಧ 9 ಮೇಲ್ಕಟ್ಟಿದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರದ ಸಗಟು (Bulk) ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ (in Kl) ಮಾಸಿಕ ವಹಿ</p> <p>ಎ. ಅನುಬಂಧ 10 ಸಗಟು (Bulk) ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆಯ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ನಮೂನೆ</p> <p>ಐ. ಅನುಬಂಧ 11 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕದ ವಸೂಲಿ / ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ</p> <p>ಒ. ಅನುಬಂಧ 12 ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು</p> <p>ಓ. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು.</p>
--	--

<p><b>3.3.3 ಶುಲ್ಕದ ದರ :</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು/ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ (ಯಾರಾದರೂ ಇದ್ದರೆ) ಇಲಾಖೆ ವರ್ಧಿತ ಬ್ಲಾಕ್ ದರವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಬಳಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ವಸೂಲಿ ತತ್ವಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ಗ್ರಾಹಕರು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p>	ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಗ್ರಾ.ಪಂ ಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕರ.	ರೂ/ ಕಿ.ಲೀ	ಪೈಸೆ/ಲೀ.ಗೆ
	7 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಮನೆಗೆ	05	0.5
	7.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 10 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ತಿಂಗಳು/ ಮನೆಗೆ	08	0.8
	10.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 15 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ತಿಂಗಳು/ ಮನೆಗೆ	10	1.0
	15.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 20 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ತಿಂಗಳು/ ಮನೆಗೆ	12	1.2
	ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಲಾಖೆ ಯಿಂದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವಿತ ಕರ		

	60 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಸಗಟು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ	15	1.5
	60.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 120 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ ತಿಂಗಳು/ಸಗಟು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ	17	1.7
	120.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 180 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ ತಿಂಗಳು/ಸಗಟು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ	19	1.9
	180.1 ಕಿ.ಲೀ. ನಿಂದ 240 ಕಿ.ಲೀ. ವರೆಗೆ/ ತಿಂಗಳು/ಸಗಟು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ	21	2.1
ಅನುಬಂಧ-13: ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯ ನೀರಿನ ದರದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ			
<p><b>3.3.4 ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಜೀವನ ಚಕ್ರ (ಲೈಫ್ ಸೈಕಲ್) ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾನ :</b> ಇಲಾಖೆ / ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಜೀವನ ಚಕ್ರ ವೆಚ್ಚದ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಹೊಂದಿಕೊಳ್ಳುವವರೆಗೆ, 3.3.4 ರ ಕಾಲಂ 2 ರಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಲಾದ ಏರ್ಪಾಡನ್ನು ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಬದಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಾಗಾರದ ಬಲ್ವ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಬದಲಾವಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇ ಸ್ವತ್ತಿನ ನವೀಕರಣ ಅಥವಾ ಬದಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ದುರಸ್ತಿಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅಂತಹ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ನಮೂನೆ (ಅನುಬಂಧ-14)ಅನ್ನು ನೋಡುವುದು.</p>		
<p><b>3.3.5 ಆಯವ್ಯಯ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ:</b> ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪ್ರತಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವರ ಸಹಮತದೊಂದಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&amp;ನೈ. ಇಲಾಖೆ ರವರು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&amp;ನೈ. ವಿಭಾಗ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಅನುಮೋದಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&amp;ನೈ. ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಆಯಾ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ/ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆಯೋ, ಅದೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p>		

<p><b>3.3.6 ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್:</b> ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ಬಹು-ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ (ಒಂದು ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವು ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳು) ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ವಿಲೀನಗೊಳಿಸಿ ಒಂದೇ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ /ಆಪರೇಟರ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮಾಡುವ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಐದು (5) ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಇರುತ್ತವೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನೀಡುವ ಸೇವೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟಗಳನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಬೇರೆ ಕಾರಣ ಇಲ್ಲದ ಹೊರತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.</p>	<p>ಅ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ನ್ನು ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಲು ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಶಿಫಾರಸ್ಸನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್, ರವರ ಸಹಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಗ್ರಾ. ಕು.ನೀ&amp;ನೈ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.</p>
<p><b>3.3.7 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು:</b> ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಕೊನೆಯ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ದುರಸ್ತಿ, ನವೀಕರಣ ಹಾಗೂ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮುಂಬರುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಭಾಗವಾಗಿ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಆಪರೇಟರ್ / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಇದನ್ನು ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಒಪ್ಪಂದದ ಎರಡನೇ ವರ್ಷದಿಂದ ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಂದದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೌಲ್ಯದ ವಾರ್ಷಿಕ 5% ಏರಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.</p>	<p>ಅ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಿದ 3 ತಿಂಗಳೊಳಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಆ. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಆರಂಭದ ಹನ್ನೆರಡು ಮಾಹೆಗಳ ಮುನ್ನ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಟೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಬೇಕು. ಸ್ವತ್ತಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ ಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸರಾಗವಾಗಿ ವರ್ಗಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ.</p> <p>ಇ. ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡುವಲ್ಲಿ ವಿಳಂಬವಾದರೆ, ಹಾಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅವಧಿಯನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು. ಪರಸ್ಪರ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡ ಹಾಗೂ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊತ್ತದ ಪ್ರಕಾರ ಇರುತ್ತದೆ.</p>

<p><b>3.3.8 ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳ ಆಧಾರಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ದರ ಪಾವತಿ:</b> ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು /ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ದರವು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳ (ಕೆಪಿಐ) ಪ್ರಕಾರದಂತೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವುದಕ್ಕೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತವು ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ, ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಭರಿಸಬೇಕು. ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೊತ್ತದ 50% ಅನ್ನು ಸ್ಥಿರ ವೆಚ್ಚವೆಂದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಉಳಿದ 50% ಅನ್ನು ವೆಚ್ಚವೆಂದು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.</p>	<p>ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳು</p> <p>ಅ. ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ: ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರತಿ ಜನವಸತಿ/ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ವಿನ್ಯಾಸಿಸಿದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ 55 ಲೀಟರ್ ನಂತೆ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು (ಅನುಬಂಧ-17ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ)</p> <p>ಆ. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ: ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕ / ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿರುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಅನುಬಂಧ-17ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡದಂತೆ ಪೂರೈಸಿದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರಕ್ಕೆ ಶೇ.20ರಷ್ಟು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ</p>
<p><b>3.3.9 ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ:</b> ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರದ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ/ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಸಿದ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ನೆರವಾಗಬೇಕು.</p>	<p>ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ / 121 / ಮು.ಇಂ / ತಾಂತ್ರಿಕ / 2020, ದಿನಾಂಕ: 30.12.2020. (ಅನುಬಂಧ 4)</p>
<p><b>3.3.10 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶ</b> ಇಲಾಖೆಯು ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಶುಲ್ಕದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೆರವಾಗಲು ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಬಳಕೆಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಈ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸುವಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು/ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ನೀತಿ ಹೇಳಿಕೆಯು 3.10ನ್ನು 5.2ರೊಂದಿಗೆ ಓದಿಕೊಳ್ಳುವುದು</p>

**3.3.11 ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು:**

ಬಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ, ಕೆಯುಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ ಮತ್ತು ಡಿಬಿ ಮತ್ತು ಕೆಯುಐಡಿಎಫ್‌ಸಿ ಯಂತಹ ಇತರೆ ಯಾವುದೇ ಸಂಸ್ಥೆ / ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು /ಗ್ರಾಮಗಳು ಈ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರದಲ್ಲಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀರಿನ ಪರಿಮಾಣದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅನ್ವಯವಾಗುವ/ವಿಧಿಸುವ ದರಕ್ಕೆ ಸಮವಾಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿ / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಕಿಲೋಲೀಟರ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯು ಪಾವತಿಸುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವಂತಹ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಂಸ್ಥೆ ನಡೆಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಅದೇ ದರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಲಾದ ದರದಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ನೀರು ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಶುಲ್ಕವು ಪ್ರಸ್ತುತ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿದಂತೆ ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳ ಒಳಪಡುವ ದರಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು / ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು / ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ತ್ರಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಈ ಒಪ್ಪಂದವು ಕೆಳಗಿನ ಪ್ರಮುಖ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ:

- ಅ. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸಗಟು ನೀರು ಮಾಪಕದಿಂದ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಆ. 3.12 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಕಾರಗಳ ಒಳಹರಿವಿನಲ್ಲಿ(ಇನ್‌ಲೆಟ್) ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳ ಅಳವಡಿಕೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಭರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಇ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಮಾಪಕದಿಂದ ಅಳೆದು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕ್ರೋಢೀರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರವರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಈ. ಪ್ರತಿಯಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರವರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಹಣ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಖಾತೆಗೆ ಜಮೆ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಉ. ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ, ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ನಡುವೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ತ್ರಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದವು ಕುಂದುಕೊರತೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸಲು ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- ಊ. ಅನುಬಂಧ 6 ಮತ್ತು 7ನ್ನು ನೋಡುವುದು.
- ಋ ನೀತಿ ಹೇಳಿಕೆಯ 3.12ನ್ನು ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರಲು ಅನುಬಂಧ 6, 7, 8, 9, 10 ಮತ್ತು 11ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು.

<p><b>3.3.12</b> ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ಇಲಾಖೆ ಯಿಂದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು: ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು / ಗ್ರಾಮಗಳ ಮಾರ್ಗ ಮಧ್ಯದಲ್ಲಿ ಬರುವ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಬೇಡಿಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಮತಿಯಿಂದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿದ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಯ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.</p>	<p>ನೀತಿ ಹೇಳಿಕೆಯ 3.3.12 ಅನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯು ದ್ವಿ-ಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಅನುಬಂಧ-7: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಸೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಡುವಿನ ದ್ವಿ-ಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದ</p>
<p><b>3.3.13</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ವಿಳಂಬ ಪಾವತಿಗೆ ದಂಡ: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು/ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದರೆ ಇಲಾಖೆಯು ದಂಡ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ.</p>	<p>ವಿಳಂಬವಾಗುವ ಬಿಲ್ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಶೇ.1 ರಷ್ಟು (ವಾರ್ಷಿಕ ಶೇ.12ರಷ್ಟು) ಸರಳ ಬಡ್ಡಿದರದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಗೆ ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.</p>

### 3.4 ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ

ಕೋಷ್ಟಕ 4: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ-ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗೆ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ

ನೀತಿಯ ಹೇಳಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ
<p>3.4.1 ತರಬೇತಿ: ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಇಲಾಖೆಯು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ತನ್ನ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳಿಗೆ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ, ಮೂರು ಹಂತದ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಲ್ಲಿರುವ ಜನಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನೀರು ಗಂಟೆ / ಪಂಪ್ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. ಅವರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.</p>	<p>ಅ. ಸಮಗ್ರ ತರಬೇತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ (ಟಿಎನ್‌ಎ) ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯು ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗಿದಾರ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವಂತೆ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.</p> <p>ಇ. ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯುಳ್ಳ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು.</p> <p>ಈ. ತಂತ್ರಾಂಶ ಆಧಾರಿತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ, ಎಸ್‌ಸಿಎಡಿಎ, ಆರ್ಕ್-ಜಿಐಎಸ್ ಮತ್ತು ಐಒಟಿ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು;</p> <p>ಉ. ಇಲಾಖೆಯು ಮಾಸ್ಟರ್ ತರಬೇತುದಾರರ ತಂಡವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು; ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ 100 ರಿಂದ 120 ತರಬೇತುದಾರರು ಇರುವ ತರಬೇತಿದಾರರ ತರಬೇತಿ (ಟಿಒಟಿ) ತಂಡಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು.</p> <p>ಎಫ್. ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಅವರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ನೀರು ಗಂಟೆ / ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ಲಂಬಿಂಗ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಮತ್ತು ಗಾರೆ ಕೆಲಸಗಳಂತಹ ಹಲವಾರು ಕೌಶಲ್ಯಗಳೊಂದಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ / ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು / ಹಾಲಿ ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿರುವ ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್/ ನೀರು ಗಂಟೆಗಳಿಗೂ ನೀಡುವುದು.</p> <p>ಊ. ಜಲಮೂಲಗಳ ನೀರನ್ನು ಮಳೆಗಾಲಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಮಳೆಗಾಲದ ನಂತರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ, ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀರಿನಲ್ಲಿರುವ ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಜೀವಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳ ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.</p>

	<p>ಋ. ಎಲ್ಲಾ ಭಾಗೀದಾರ ವರ್ಗಗಳಿಗೆ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.</p> <p>ಁ. ಇಲಾಖೆಯ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.</p> <p>ಃ. ಅನುಬಂಧ 18: ತರಬೇತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಧನೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ನಮೂನೆ.</p>
--	---

### 3.5 ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ಕೋಷ್ಟಕ 5: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ನೀತಿಯ ಹೇಳಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ
<p><b>3.5.1 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶ:</b> ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ಇಲಾಖೆ ರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.</p>	<p>ಅ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಮುಖ ವಲಯದ ಭಾಗೀದಾರರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ -12 ರಲ್ಲಿ ವಿವರವಾಗಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p> <p>ಆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ನಂತರ, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ಇಲಾಖೆ ರವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.</p> <p>ಇ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ನಡೆಸಲು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಕೋಶವು ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡಲಿದೆ.</p> <p>ಈ. ಅನುಬಂಧ 19: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶದ ರಚನೆಯ ಕುರಿತು ನೀಡಿರುವ ಟಿಪ್ಪಣಿ.</p>
<p><b>3.5.2 ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:</b> ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ಷೇತ್ರಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಎಂಐಎಸ್) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಅ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯ ಕುರಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಥವಾ ಅವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ಆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಮತ್ತು ಏಕಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.</p> <p>ಇ. ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಇತ್ತೀಚಿನ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಈ. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸ್ಟ್ರೆಡ್ ಶೀಟ್ ನಮೂನೆಯನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವು ತಕ್ಷಣವೇ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ.</p>

	<p>ಉ. ಅನುಬಂಧ 21: ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ನಮೂನೆಗಳು. ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಟಿಪ್ಪಣಿ</p> <p>(ಎ) ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ದತ್ತಾಂಶ.</p> <p>(ಬಿ) ಎಲ್ಲಾ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ದತ್ತಾಂಶ.</p> <p>(ಸಿ) ಎಲ್ಲಾ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ದಕ್ಷತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದೊಂದಿಗೆ ನವೀಕರಿಸಬಹುದಾದ ಇಂಧನದ ಆಯ್ಕೆ.</p> <p>(ಡಿ) ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಉಸ್ತುವಾರಿ.</p> <p>(ಇ) ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಇಐಎಸ್) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.</p>
<p><b>3.5.3 ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:</b> ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ ತಾಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲೆ/ ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.</p>	<p>ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿತಗೊಂಡ ಸಮಗ್ರ ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಗ್ರಾಹಕರ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಂದ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ.</p> <p>ಅನುಬಂಧ 21 - ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ.</p>
<p><b>3.5.4 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:</b></p>	<p>ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.</p>

## ಭಾಗ ಬಿ:

ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ) ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

## ಅಧ್ಯಾಯ IV: ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಳ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿ

### 4.1. ಜಲ ಮೂಲ

- 4.1.1 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಜಲ ಮೂಲ:** ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮೂಲಕ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನಿಂದ ಮೇಲ್ಕಟ್ಟಿದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರ (ಓವರ್ ಹೆಡ್ ಟ್ಯಾಂಕ್) ಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಗ್ರಾಹಕ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದಿನಂಪ್ರತಿ 55 ಲೀಟರ್ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.
- 4.1.2 ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಆದ್ಯತೆ:** ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ.
- 4.1.3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪೂರೈಸುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಬಿಎಎಸ್ 10500:2012 ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರದಂತೆ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೀರನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕು (ಅನುಬಂಧ-23.4). ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಕಟ್ಟಿದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸುವಾಗ ನೀರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾಲಿನ್ಯವಾಗದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿಗಾ ವಹಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೀರು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದ ಪರಿಮಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.
- 4.1.4 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸುಸ್ಥಿರ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸೂಕ್ತ ಯೋಜನೆಗಳು / ಧನಸಹಾಯ ಮೂಲಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜಲಮೂಲಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಮರು ಪೂರಣ ಮಾಡಲು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಮಳೆ ನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಪದ್ಧತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದು.

### 4.2. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ

- 4.2.1 ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ) ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ) ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸ್ವತಃ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಇದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ನೆರವು ಪಡೆಯಬೇಕು.
- 4.2.2 ಗ್ರಾಹಕ ಮಾಪಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಳೀಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಅಳಿಯುವುದು:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮೇಲ್ಕಟ್ಟಿದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳಂತಹ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮೂಲಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಲಮೂಲ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳಿಯಬೇಕು (ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಜಲಮೂಲಗಳಿಂದ). ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಜಲ ಮೂಲದಲ್ಲಿ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅಳಿಯುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ / ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಮಹಿಳಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಿ ಅವರನ್ನು ಮಾಸ್ಟರ್ ತರಬೇತುದಾರರು ಎಂಬುದಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಇತರ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 4.2.3 ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು / ಇತರ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪಾಲುದಾರರು ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಮೂಲಕ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಬೇಕು. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ / ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು.

**4.2.4 ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ) ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಬದಲಾವಣೆ:** ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸುವಲ್ಲಿ ತಗಲುವ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನೀರಿನ ಆಯವ್ಯಯದಿಂದ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಅವುಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದವು ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

**4.2.5 ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ನಷ್ಟಗಳನ್ನು ಅಳಿಯುವುದು:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ/ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವಂತ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳಿಯಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪೋಲಾಗುವ ನೀರಿನ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ರಹಿತ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸಬಹುದು.

**4.2.6 ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು:** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಸೇವಾ ವಿತರಣಾ ನಿಯಮಗಳು / ಮಾನದಂಡಗಳು 5.2.7 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದಂತೆ ಇರಬೇಕು.

**4.3. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ**

**4.3.1 ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ:** ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಬಳಸಿದ ನೀರಿನ ಪರಿಮಾಣದ ಆಧಾರದ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚಮರು ಪಡೆಯುವಿಕೆಯ ತತ್ವಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಗೆ 'ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟ್ಯಾರಿಫ್' (ವೃದ್ಧಿಸುವ ಬ್ಲಾಕ್ ದರ) ಮಾದರಿಯಂತೆ ಪಾವತಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ಮನೆಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 7 ಕಿ.ಲೀ.ಗೆ ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಲೀ.ಗೆ ರೂ.10ರಂತೆ ಮೂಲ ಬೆಲೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ಅನುಬಂಧ 23.6ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ 'ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟ್ಯಾರಿಫ್' ದರವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು. ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳ ನೀರಿನ ಮಾರಾಟ ದರವನ್ನು ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಒಪ್ಪಂದದ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ದೂರವಾದ ನಿಧಿಯ (ವಿಜಿಎಫ್) ಮಾದರಿಯಂತೆ ಇರಬೇಕು.

**4.3.2 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಲಾಖೆ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಉಪವಿಧಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಅನುಬಂಧ 23.6 ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಗ್ರಾಹಕ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಶೇ.5 ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಇಲ್ಲದೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವಂತಿಲ್ಲ.

**4.3.3 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಕರವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆಯಲು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

**4.3.4 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿನಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆದಾಯ ಹಾಗೂ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ ಸೇರಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಜಿಪಿಡಿಪಿ) ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸುಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯದಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

**4.3.5 ಎಸ್ಕಾಂನಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಕಡಿತ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಬೋರ್‌ವೆಲ್/ತೆರೆದ ಬಾವಿ/ಜಲಾನಯನ ಆಧಾರಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು.

**4.3.6 ಗ್ರಾಹಕರ ಮೇಲೆ ದಂಡ:** ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಮೀರಿ ಗ್ರಾಹಕರು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ವಿಳಂಬ ಮಾಡಿದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸರಳ ಬಡ್ಡಿಯೊಂದಿಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಶೇ.1 ರಂತೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ. ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದೇ ಇರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**4.3.7 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶ:** ಇಲಾಖೆಯು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಿದ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಕರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು. ಈ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಪಂಚತಂತ್ರ 2.0 ರ ಜೊತೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂಯೋಜಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಬೇಕು.

**4.3.8 ನೀರಿನ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಡೀಶ್:** ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರು ಶಾಸನಬದ್ಧ ಲೆಕ್ಕ ಪರಿಶೋಧಕರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**4.4. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ, ಐ.ಇ.ಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆ**

**4.4.1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:** ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್/ಎನ್‌ಆರ್‌ಎಲ್‌ಎಂ-ಎಸ್‌ಐಆರ್‌ಡಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ/ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದಿಂದ ಆಯ್ದ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು ಮಾಸ್ಟರ್ ಟ್ರೈನರ್ ಆಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**4.4.2 ಐಇಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮುಖಾಂತರ ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ, ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಬಳಸುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ/ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು.

**4.5. ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ**

**4.5.1 ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ:** ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಸಿ / ಸಿಟಿಸಿ ಮೂಲಕ ಮನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.

**4.5.2 ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯೂ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಹತ್ತಿರದ ಜನವಸತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ/ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಆಹ್ವಾನಿತ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**4.5.3 ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳು:** ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಮುದಾಯದ ಜೊತೆಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳು ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.

- 4.5.4 ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ):** ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿರುವ ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುತ್ತದೆ.
- 4.5.5 ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಪಂಚತಂತ್ರ -2 ರ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಇಲಾಖೆಯು ಅಗತ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಪಂಚತಂತ್ರ-2 ರ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಇಂಧಿಕರಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸಬೇಕು.
- 4.5.6 ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.
- 4.5.7 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:** ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು 5.5.8 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

**ಅಧ್ಯಾಯ V : ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ**

**5.1 ಜಲ ಮೂಲ**

ಕೋಷ್ಟಕ 6: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಗೆ ನೀರಿನ ಮೂಲ

ನೀತಿ ಹೇಳಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ
<p><b>5.1.1 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಜಲ ಮೂಲ:</b> ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮೂಲಕ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನಿಂದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಗ್ರಾಹಕ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದಿನಂಪ್ರತಿ 55 ಲೀಟರ್ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು.</p>	<p>ಅ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದನ್ವಯ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾಗುವುದು.</p>
<p><b>5.1.2 ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಆದ್ಯತೆ:</b> ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅತಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ಆದ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಅ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ -2002, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಜಲ ನೀತಿ -2019ರ ಕರಡು ಪ್ರತಿ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ನೀತಿ-2002 ಮತ್ತು 2012ರಂತೆ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿಗೆ ಸರ್ವೋಚ್ಚ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p>
<p><b>5.1.3 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಪೂರೈಸುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಬಿಐಎಸ್ 10500:2012 ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸುವ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರದಂತೆ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೀರನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳಿಗೆ ಪೂರೈಸಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿತ್ಯವೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಸ್ಟ್ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದಲ್ಲಿನ ಕೊನೆಯ ಮನೆ ನಳ ಸಂಪರ್ಕದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಆ. ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಸ್ಟ್ ಕಿಟ್ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗಂಭೀರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ತಕ್ಷಣವೇ ಆ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸದರಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ/ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ/ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಲು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮವಹಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.</p> <p>ಇ. ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕುರಿತಂತೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ಟಿಪ್ಪಣಿ/ ಪಾಲಿಸಿಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳು (ಪೋಟೋಕಾಲ್) ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕುರಿತಂತೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ನಮೂನೆ. (ಅನುಬಂಧ 1 ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ 2)</p>

	<p>ಈ. ಅನುಬಂಧ 23: ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ-ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿ, 2021. (ಅನುಬಂಧಗಳು 23.4 ಮತ್ತು 23.5)</p>
<p><b>5.1.4 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸುಸ್ಥಿರ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬರ, ನೆರೆಪೀಡಿತ ಮತ್ತು ಹವಮಾನ ಬದಲಾವಣೆಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜಲಮೂಲಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಮರು ಪೂರಣ ಮಾಡಲು ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಸೂಕ್ತ ಯೋಜನೆಗಳು / ಧನಸಹಾಯ ಮೂಲಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವ ಅವಕಾಶಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈ / ಗ್ರಾಅಪ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಲಯದ ಪಾಲುದಾರರ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ, ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ ನೀರಿನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ, ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳು (ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳು) ಮತ್ತು ಇತರ ಜಲಮೂಲಗಳನ್ನು ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುವ ಕಲ್ಯಾಣಿ, ಸರೋವರಗಳು, ತೆರೆದ ಬಾವಿಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ (ಬೋರ್‌ವೆಲ್) ಗಳಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜಲಮೂಲಗಳ ಮರುಪೂರಣವನ್ನು ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಹೂಳೆತ್ತುವುದನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಸಹ ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ-ಸಾಮಾಜಿಕ ವಿಧಾನಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅಂತರ್ಜಲ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>ಈ. ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಲ್ಲಿನ ಪಂಪಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಲಾದ ಅಥವಾ ಸ್ವಲ್ಪ ಕಾಲ ಬಳಸದೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಉತ್ತಮ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು. ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡಲು, ಬರಗಾಲ ಮತ್ತು ಇತರ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತುಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀರೆತ್ತುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.</p>

	<p>ಉ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸುಸ್ಥಿರ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಒಗ್ಗೂಡಿಸಬೇಕು, ಸಾಧ್ಯವಾದಲ್ಲಿಲ್ಲಾ ಮಳೆ ನೀರು/ ಮೇಲ್ಭಾಗೀ-ನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖಗಳು:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಅನುಬಂಧ 23: ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ-ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿ, 2021.ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣದ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮಾದರಿ ನಮೂನೆ (ಅನುಬಂಧ- 23.5)</li> <li>• ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಮತ್ತು ನಂತರ ಐಇಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮಾಸ್ಟರ್ ಟ್ರೈನರ್‌ರನ್ನಾಗಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.</li> </ul>
--	---

**5.2 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ**

ಕೋಷ್ಟಕ 7: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ

ನೀತಿ ಹೇಳಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ
<p><b>5.2.1.</b> ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ವಿತರಣಾ ಜಾಲ: ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನೀಡಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ನೀತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ತಕ್ಷಣವೇ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅದರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಬೇಕು ಹಾಗೂ ಎಂಐಎಸ್ ಲಭ್ಯವಾದಾಗ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಂಧಿಕರಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಲ್ಲಿ ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರು ಲಭ್ಯವಿರುವುದನ್ನು ಸಹ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p>
<p><b>5.2.2.</b> ಗ್ರಾಹಕ ಮಾಪಕಗಳ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಳೀಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಅಳೆಯುವುದು: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರ ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಂತಹ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮೂಲಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಲಮೂಲ ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಮಾಪಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಸೂಕ್ತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಪಕಗಳನ್ನು ಸ್ಯಾಚುರೇಶನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಗೃಹಬಳಕೆಗೆ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಬಳಕೆಗೆ ಒದಗಿಸುವ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ನೀರಿನ ಪರಿಮಾಣವನ್ನು ಅಳೆಯುವ ಮಾಪಕಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಕರಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತಿದ್ದರೆ ಅದರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಭರಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಈ. ಸಗಟು ನೀರು ಮಾಪಕಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳ ಒಳಹರಿವು (ಇನ್‌ಲೆಟ್) ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವು (ಔಟ್‌ಲೆಟ್)ಗಳಲ್ಲಿ (ಇದುವರೆಗೆ ಅವುಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ) ಅಳವಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿದಿನವೂ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳೆಯಬೇಕು.</p>

	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ದೂರದಲ್ಲಿರುವ ಮನೆಗಳಿಗೆ ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರವೇಶ ಬಿಂದುವಿನಲ್ಲಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಮಾಪಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕು. ಈ ಮೂಲಕ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್/ಪೈಪ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿನ ಹಾನಿಯಿಂದಾಗಿ ಸೋರಿಕೆಯಾಗಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅನಧಿಕೃತ ಸಂಪರ್ಕವಿದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಉ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು (ಜಿಪಿಎಲ್‌ಎಫ್/ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿ ಸದಸ್ಯರೂ ಸೇರಿದಂತೆ) ಗುರುತಿಸಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾಪಕಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಯೋಜಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿರುತ್ತದೆ.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಅನುಬಂಧ 4: ರಾಜ್ಯದ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸಗಟು (Bulk) ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ (ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಕುನೀ &amp; ನೈ ಇ/ 121/ ಮು.ಇಂ/ ತಾಂತ್ರಿಕ/ 2020, ದಿನಾಂಕ 30.12.2020)</li> <li>• ಅನುಬಂಧ 20: ಮೀಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮೀಟರಿಂಗ್ ನೀತಿಯ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ.</li> </ul>
<p>5.2.3. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ: ಇಲಾಖೆಯು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳು/ ಇತರೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪಾಲುದಾರರು ಅಥವಾ ಸಹಕಾರಿ ಸಂಘಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗಾಗಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಗಳನ್ನು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ರವರ ಮೂಲಕ ಆಯುಕ್ತರು / ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕೆಟಿಪಿಪಿ ಕಾಯಿದೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು. ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಘಟಕಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ನೇರವಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p>

ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೂಡಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು.

ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಸಾಮಾಜಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿ (ಸಿಎಸ್ ಆರ್) ಅನುದಾನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಯೋಜಿತ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಇವುಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸರ್ಕಾರದ ಅನುದಾನಿತ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಮಾದರಿಯಂತೆ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಆ. ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್ ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಇಲಾಖೆಯು ತಾಂತ್ರಿಕ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳನ್ನು ಸಹ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಇ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಆಯ್ಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿಧಾನವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ.

- ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಸುವುದು;
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ನಿಂದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು
- (3) ಸಹಕಾರಿ ಸೊಸೈಟಿಯಂತಹ ಸಂಘ /ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಾಲುದಾರರಿಂದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

<p><b>5.2.4 ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ) ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಬದಲಾವಣೆ:</b> ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸುವಲ್ಲಿ ತಗಲುವ ಎಲ್ಲಾ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ</p>	<p>ಅ. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ) ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಸ್ವತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆ/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಗ್ರಾಹಕ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗೃಹ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ವಾಣಿಜ್ಯ, ಕೈಗಾರಿಕೆ ಅಥವಾ ಇತರ ರೀತಿಯ ಬಳಕೆಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಬದಲಾವಣೆ, ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರೇ ಸಂಪೂರ್ಣ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದ ಸ್ವತ್ತುಗಳೆಂದರೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದಿಂದ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ, ನಳಗಳು, ಗ್ರಾಹಕ ಮಾಪಕಗಳು, ಮೀಟರ್ ಚೀಂಬರ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗುವ ಇತರ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದದನ್ವಯ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುವುದು.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ನಮೂನೆ (ಅನುಬಂಧ 14)</p>
<p><b>5.2.5. ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ನಷ್ಟಗಳನ್ನು ಅಳಿಯುವುದು:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವಂತ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ವಿತರಿಸಿದ ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳೆಯಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪೋಲಾಗುವ ನೀರಿನ ಮತ್ತು ಆದಾಯ ರಹಿತ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಂದಾಜಿಸಬಹುದು.</p>	<p>ಅ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಗ್ರಾಹಕರ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಮಾಪಕ ಅಳವಡಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ರಾಜ್ಯ/ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಯೋಜನೆಯ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಈ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಪ್ರತೀ ಮಾಹೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿನ ನಷ್ಟವನ್ನು ಅಳೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಈ. ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ /ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರನ್ನು, ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ನೀರಿನ ನಷ್ಟವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಆದಾಯ ರಹಿತ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.</p>

	<p>ಈ. ನೀರಿನ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದಿಂದ ನೀರನ್ನು ಹೀರಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಪಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವವರು, ಅನಧಿಕೃತ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರುವವರ ವಿರುದ್ಧ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಮೊಕದ್ದಮೆ ಹೂಡಬೇಕು. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡುವವರು ಹಾಗೂ ನೀರನ್ನು ಕದಿಯುವವರನ್ನು ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಬೆಂಬಲ ಕೊಡುವವರನ್ನು ಕಾನೂನು ಪ್ರಕಾರ ಶಿಕ್ಷಿಸಲಾಗುವುದು.</p>
<p><b>5.2.6 ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಬೇಕಾದ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ನಿಯಮ /ಮಾನದಂಡಗಳು.</p>	<p>ಅ. ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅಂದಾಜಿಸಿದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಗಳಿಗೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದನ್ನು ಇಲಾಖೆ (ಎಂವಿಎಸ್ ನಿರ್ವಹಕರ ಮೂಲಕ) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ (ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡು ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಾಗಿ) ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು. ಈ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ/ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪು ಸದಸ್ಯರನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಪೂರೈಕೆಯ ಅವಧಿ: ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಜೆ ತಲಾ ಎರಡು ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಕನಿಷ್ಠ 4 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಂತೆ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗುವುದು.</p> <p>ಇ. ನೀರು ಪೂರೈಕೆಯ ಸಮಯ: ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 6.00 ರಿಂದ 9.00 ರವರೆಗೆ ಮತ್ತು ಸಂಜೆ 5.00 ರಿಂದ 8.00 ರ ನಡುವೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬಹುದು ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬಹುದು.</p> <p>ಈ. ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣ: ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ (ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದಾದಲ್ಲಿ) ದಿನಂಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ 55 ಲೀಟರ್ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು. ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದರಿಂದ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಬಹುದು.</p>

ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮಾಸಿಕ ಸರಾಸರಿ ಬೇಡಿಕೆಯು ದಿನಂಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ 55 ಲೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆ ಕುರಿತಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ/ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ/ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರುಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸರಿಹೊಂದಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದರಿಂದ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಬಹುದು.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ 55 ಲೀಟರ್ ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯಿದ್ದರೆ, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಅಥವಾ ಇತರೆ ಜಲ ಮೂಲಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ವಿತರಿಸಬಹುದು.

ಬಿಎಸ್‌10500:2012 ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಅಥವಾ ಅನುಮತಿಸುವ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನೀರನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ನೀರಿನ ಬೇಡಿಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.

ಉ. ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕದ ಪ್ರಕಾರ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕಗಳ ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. (ಅನುಬಂಧ 7-ದ್ವಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದ)

ಊ. ಸೇವಾ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾರದರ್ಶಕ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬದ್ಧತೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ನಳ ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೆ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಯ ಸೇವೆಗೆಯಿರುವ ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಬೇಕು.

**5.3 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆನಲ್ಲಿ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ**

**ಕೋಷ್ಟಕ 8: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ-ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಗಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ**

ನೀತಿ ಹೇಳಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ
<p>5.2.1 ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ: ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಬಳಸಿದ ನೀರಿನ ಪರಿಮಾಣದ ಆಧಾರದ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಮರು ಪಡೆಯುವಿಕೆಯ ತತ್ವಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಗೆ 'ಇನ್ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಷನಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟ್ಯಾರಿಫ್' (ವೃದ್ಧಿಸುವ ಬ್ಲಾಕ್ ದರ) ಮಾದರಿಯಂತೆ ಪಾವತಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಿ, ಪ್ರತಿ ಮನೆಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 7 ಕಿ.ಲೀ. ಗೆ ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಲೀ.ಗೆ ರೂ.10ರಂತೆ ಮೊತ್ತ ರೂ.70.00 ಪಾವತಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿದೆಯೇ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂಬುದನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು.</p>	<p>ಅ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವು ಕೆಳಗಿನವುಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ ಆಗಿರುತ್ತದೆ: ಸಗಟು ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚ + ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಮಾನ್ಯವಶಕ್ತಿಯ ವೆಚ್ಚ + ಬಳಸುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ (ಕನ್ಸೂಮ್‌ಬಲ್ಸ್) ವೆಚ್ಚ + ಸ್ಥಳೀಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ಇಂಧನ ವೆಚ್ಚ.</p> <p>ಆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಚ್ಚಾಗಿರುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಎಇ/ಎಇಇ/ಇಇ ಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ಸಗಟು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು- ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ/121/ಮು.ಇಂ/ತಾಂತ್ರಿಕ/2020, ದಿನಾಂಕ: 30.12.2020</p> <p>ಈ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು/ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು/ ಸಗಟು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಪರಿಷ್ಕೃತ ನೀರಿನ ದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಪ್ರಕಟವಾದ ತಕ್ಷಣವೇ ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ. ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳ ನೀರಿನ ಮಾರಾಟ ದರವನ್ನು ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಾಗ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಒಪ್ಪಂದದ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯತೆಗೆ ದೂರವಾದ ನಿಧಿಯ (ವಿಜಿಎಫ್) ಮಾದರಿಯಂತೆ ಇರಬೇಕು.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಸಗಟು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು- ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ/121/ಮು.ಇಂ/ ತಾಂತ್ರಿಕ/2020, ದಿನಾಂಕ: 30.12.2020</p>

<p><b>5.3.2 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈಇಲಾಖೆ ರವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸುತ್ತಾರೆ. ತದನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ /ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ಇಲಾಖೆ ರವರಿಂದ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆಯಬೇಕು</p>	<p>ಅ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಎಲ್ಲಾ ಗೃಹ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಕೈಗಾರಿಕಾ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಆರಂಭಿಕ ದರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &amp; ನೈ ಇಲಾಖೆ ರವರು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.</p>
<p><b>5.3.3. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹ:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ಮಾಹೆ ಕರವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆಯಲು ಅನುಸರಿಸುವುದು.</p>	<p>ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನೀರುಗಂಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ಗೃಹ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು ನೆರವಾಗುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಬೇಡಿಕೆಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ / ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ವಿಡಬ್ಲ್ಯು ಎಸ್ ಸಿ ಮೂಲಕ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ/121/ಮು.ಇಂ/ತಾಂತ್ರಿಕ/2020, ದಿನಾಂಕ: 30.12.2020ರ ಪ್ರಕಾರ ಸೂಚಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಅನುಬಂಧ 23: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ-ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2021.</p>

<p><b>5.3.4 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿನಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆದಾಯ ಹಾಗೂ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ ಸೇರಿದಂತೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಯೋಜನೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಜಿಪಿಡಿಪಿ) ಹಾಗೂ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚದ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸುಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯದಿಂದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಎ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿನ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ /ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಸದರಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಈ. ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರವಾದಾನ ಮಾಡಲು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಮತ್ತು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ /ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಅನುಬಂಧ 14: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ನಮೂನೆ</p> <p>ಅನುಬಂಧ 23: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ- ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ - ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2021.</p>
<p><b>5.3.5 ಎಸ್ಕಾನಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಕಡಿತ:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದ ಎಲ್ಲಾ ಬೋರ್‌ವೆಲ್/ತೆರೆದ ಬಾವಿ/ಜಲಾನಯನ ಆಧಾರಿತ ಸ್ಥಳೀಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಸೂಕ್ತ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಎ. ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕವಿರುವ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ/ತೆರೆದ ಬಾವಿ/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸತತವಾಗಿ 3-4 ಮಾಹೆಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಕಾಲ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಎಸ್ಕಾಮ್‌ಗೆ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹಿಂದಿನ ಬಾಕಿಯನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.</p>

<p><b>5.3.6 ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ:</b> ಗ್ರಾಹಕರು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಾವತಿಸಲು ವಿಳಂಬವಾದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಗ್ರಾಹಕರು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದೊಳಗೆ ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸುತ್ತದೆ.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ದಂಡದ ದರಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತವೆ:</li> <li>• ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.20ರಷ್ಟು.</li> <li>• ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.50ರಷ್ಟು.</li> <li>• ನಿಗದಿತ ದಿನಾಂಕದ ನಂತರ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ವಿಳಂಬಕ್ಕೆ ಬಾಕಿ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.100ರಷ್ಟು.</li> </ul> <p>ಪಾವತಿಯು ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಿಳಂಬವಾದರೆ, ಮುನ್ಸೂಚನೆಯಿಲ್ಲದೆ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುದು.</p>
<p><b>5.3.7 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶ:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಕರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p>	<p>ಇಲಾಖೆಯು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ತಂತ್ರಾಂಶ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಬೇಕು ನೆರವಾಗಬೇಕು.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ: ಅನುಬಂಧ 23.17</p>

ಕೋಷ್ಟಕ 9: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಕರ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ನೀರಿನ ಕರ						
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆಗಳಿಗೆ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗೆ ಕರ	ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಲೀಟರ್‌ಗಳು/ ತಿಂಗಳಿಗೆ	ನೀರಿನ ದರ ರೂ./ ಕಿ.ಲೀ	ನೀರಿನ ದರ ಪೈಸೆ/ಲೀ	ಮೊದಲನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ದರದ ಸಂಚಿತ ಮೊತ್ತ	ಎರಡನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಶೇ.5ರ ಹೆಚ್ಚಳದೊಂದಿಗೆ ದರದ ಸಂಚಿತ ಮೊತ್ತ	ಮೂರನೇ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಶೇ.5ರ ಹೆಚ್ಚಳದೊಂದಿಗೆ ದರದ ಸಂಚಿತ ಮೊತ್ತ
7 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಮನೆಗೆ	7000	10	1.0	70	74	77
7.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 08 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	8000	12	1.2	82	86	90
8.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 09 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	9000			94	99	104
9 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 10 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	10000			111	117	

10.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 11 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	11000	14	1.4	120	126	132
11.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 12 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	12000			134	141	148
12.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 13 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	13000			148	155	163
13.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 14 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	14000			162	170	179
14.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 15 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	15000			176	185	194
15.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 16 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು	16000	16	1.6	192	202	212
16.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 17 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	17000			208	218	229
17.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 18 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	18000			224	235	247
18.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 19 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	19000			240	252	265
19.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 20 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	20000			256	269	282
<b>ವಾಣಿಜ್ಯ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಗೆ ಕರ</b>						
<b>ಗ್ರಾಹಕ ವರ್ಗ</b>				<b>ದರ / ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಿಗೆ</b>		<b>ದರ/ಲೀಟರ್‌ಗೆ ಪೈಪೆ/ತಿಂಗಳಿಗೆ</b>
ವಾಣಿಜ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಂದರೆ 1. ಅನಾಥಾಶ್ರಮಗಳು, 2. ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮಗಳು, 3. ವಿಕಲಚೇತನರ ನಿವಾಸ, 4. ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, 5. ಸರ್ಕಾರಿ ಶಾಲೆಗಳು, 6. ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು (ಪಿಎಚ್‌ಸಿ ಮತ್ತು ಉಪ ಕೇಂದ್ರಗಳು) ಮತ್ತು ಮೇಲಿನ (1) ರಿಂದ (3) ರ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರುವ ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೂ ಈ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುತ್ತವೆ.				ರೂ. 10 ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಲೀ ಗೆ		1.0
ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಗಳು (ಕ್ಲಿನಿಕ್, ಖಾಸಗಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀರಿನ ಮಾಪಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡು)				ರೂ. 30 ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಲೀ ಗೆ		3.0
<b>ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯಮಗಳು</b>				<b>ರೂ. 40 ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಲೀ ಗೆ</b>		<b>4.0</b>

ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಗಳು - ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಯಾವ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರುತ್ತದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ನಿರ್ಣಯಿಸಬೇಕು.

**5.4 ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ, ಐಇಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆ.**

ಕೋಷ್ಟಕ 10: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಗಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಏರ್ಪಾಡು, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ, ಐ.ಇ.ಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆ.

ನೀತಿ ಹೇಳಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ
<p><b>5.4.1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು:</b> ಗ್ರಾಮೀಣ/ಗ್ರಾಮೀಣ ಇಲಾಖೆಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಅ. ಇಲಾಖೆಯು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಅಥವಾ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡಿದ ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನೀರುಗಂಟಿ/ ಅಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮಾಜಿ ಸದಸ್ಯರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಯಕರು, ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಗಳು ಮತ್ತು ಐಇಸಿ ಪ್ರಚಾರವು ಗಮನ ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ/ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತಾರೆ. ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು:</p> <p>(1) ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ತಂತ್ರಜ್ಞರು, (2) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ (ಆಪರೇಟರ್); (3) ಐಎಸ್‌ಎ ಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಶಾ ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು; (4) ಪ್ಲಂಬರ್, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಷಿಯನ್, ಮೆಕ್ಯಾನಿಕ್ಸ್ ನಂತಹ ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗದವರು ಮತ್ತು (5) ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು.</p> <p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ/ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೂ ಕೂಡಾ ಮಾಸ್ಟರ್ ತರಬೇತಿದಾರಾಗಿದ್ದು, ಸದರಿವರು ತದನಂತರ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುತ್ತಾರೆ.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಅನುಬಂಧ 23.14 -ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮತ್ತು ಮಾದರಿಗಳು</p>

<p><b>5.4.2 ಐಇಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆ:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಮುದಾಯ ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆ ಮುಖಾಂತರ ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ, ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಬಳಸುವಂತೆ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಅ. ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳು, ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ, ಐಎಸ್‌ಎಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟ/ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಐಇಸಿ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <p>ಆ) ಎಲ್ಲಾ ಮನೆಗಳಿಗೂ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ಮಾಪಕ ಅಳವಡಿಸಿ ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಮನೆ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ನೀರಿನ ಕರವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸುವುದು, ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸಮರ್ಪಕ ಬಳಕೆ ಮುಂತಾದವುಗಳಿಗೆ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಯೋಜಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</p> <p>ಇ). ಐಇಸಿ ಅಭಿಯಾನದ ಉದ್ದೇಶಗಳು:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಏಕಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಮುದಾಯದ ಮಾಲೀಕತ್ವ;</li> <li>(2) ಮಳೆನೀರು ಕೊಯ್ಲು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು;</li> <li>(3) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲರೂ ಭಾಗೀದಾರರಾಗುವಂತೆ ಸಮುದಾಯಗಳನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದು.</li> </ol> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಅಧ್ಯಾಯ VI-ಸಮುದಾಯ ಪಾಲೊಳ್ಳುವಿಕೆಗೆ ಮತ್ತು ಐಇಸಿ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಗಾಗಿ ಅನುಬಂಧ 23 ರಲ್ಲಿ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ 23.16-ಐಇಸಿ ಅಭಿಯಾನದ ವರದಿ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ನಮೂನೆ.</p>
--	--

**5.5 ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 11: ಅನುಷ್ಠಾನ ತಂತ್ರ - ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಒಳಗೊಂಡ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

ನೀತಿ ಹೇಳಿಕೆ	ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ
<p><b>5.5.1</b> <b>ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ:</b> ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಅಥವಾ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಕಾರಗಳಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಸಿ / ಸಿಟಿಸಿ ಮೂಲಕ ಮನೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.</p>	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ.</p>
<p><b>5.5.2</b> <b>ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳು:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿಯೂ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಹತ್ತಿರದ ಜನವಸತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿರುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ. (ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 507 ಜಿಪಿಡಿ2019 ದಿನಾಂಕ: 09-09-2020)</p> <p>ಅನುಬಂಧ 23: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ-ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2021.</p>
<p><b>5.5.3</b> <b>ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:</b> ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಬೇಕು</p>	<p>ಅ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹೊಸ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಇರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>ಆ. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಡೆಸುವ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಹಾಜರಾತಿ/ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಆಧಾರಿತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ನೀರುಗಂಟಿಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಸಹ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.</p>

	<p>ಈ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ ವರದಿಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಅನುಬಂಧ 23: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ-ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2021.</p> <p>ಅನುಬಂಧ 23.10: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾದರಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮಾನದಂಡಗಳು.</p>
<p><b>5.5.4 ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳು:</b> ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಮುದಾಯದ ಜೊತೆಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳು ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಪ್ರಮುಖ ವಿಷಯವಾಗಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿ/ ವರದಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಅನುಬಂಧ 23: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ-ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2021.</p>
<p><b>5.5.5 ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ):</b> ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈ ಇಲಾಖೆಯೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ಆಲಿಸುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ 'ಜಿಆರ್‌ಎಂ' ಸಂಪರ್ಕ ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಮುಖ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಸಂದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಅನುಬಂಧ 22: ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮಾಹಿತಿ ಅನುಬಂಧ 23: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ-ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ- ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು, 2021.</p>
<p><b>5.5.6 ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:</b> ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p>	<p>ಅ. ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ /ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಯ</p>

	<p>ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಇಂದೀಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಆ. ಮುಖ್ಯ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅವರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸ್ಟ್ರಿಡ್ ಶೀಟ್ ನಮೂನೆಯನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಂದೀಕರಿಸಬೇಕು ಕಾರ್ಯವು ತಕ್ಷಣವೇ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಉಲ್ಲೇಖ:</p> <p>ಅನುಬಂಧ 23.17: ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಘಟಕಗಳು, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಾಗಿ ಮೂಲಾಧಾರ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ನಮೂನೆ.</p> <p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕುರಿತು ಟಿಪ್ಪಣಿ.</p>
<p><b>5.5.7 ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು:</b> ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ತಾಂತ್ರಿಕ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವನ್ನು ಕೋರಬಹುದು.</p>	<p>ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ವಿನಂತಿಸಬೇಕು.</p> <p>ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವಿಗಾಗಿ ಅನುಬಂಧ 23 ರಲ್ಲಿನ ಅಧ್ಯಾಯ 5 (5.11).</p>
<p><b>5.5.8 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು:</b> ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.</p>	<p>ಅ. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p> <p>ಆ. ಗ್ರಾಹಕ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ಕರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು.</p> <p>ಇ. ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವ ತತ್ವಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.</p> <p>ಉ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.</p>

	<p>೧೦. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ &amp; ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅನುಮೋದಿಸುವುದು.</p> <p>೧೧. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಕರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ.</p> <p>೧೨. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p> <p>೧೩. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p> <p>೧೪. ನೀರುಗಂಟಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಯ್ಕೆ, ತರಬೇತಿ, ನಿಯೋಜನೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಉಸ್ತುವಾರಿ.</p> <p>೧೫. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.</p> <p>೧೬. ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್, ಪಿಆರ್, ಆರ್‌ಡಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಡಿ, ಜಿ.ಪಂ ಮತ್ತು ತಾ.ಪಂ ಯೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ.</p> <p>೧೭. ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾವನೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.</p> <p>೧೮. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಅರ್ಹ ನಿರ್ಗತಿಕ ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಕರಗಳಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ನೀಡುವುದು.</p> <p>೧೯. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವಿವಾದಗಳಿಗೆ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸುವುದು.</p>
--	---

## ಭಾಗ ಸಿ: ಅನುಬಂಧಗಳು

## ಅಧ್ಯಾಯ VI – ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಬಂಧಗಳು

### ಅನುಬಂಧ 1 ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

ಕೋಷ್ಟಕ 12: ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಗಾರದಲ್ಲಿ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ನಿಯತಾಂಕಗಳು

ಸಂ.	ನಿಯತಾಂಕಗಳು	ವಿವರಣೆ
1	ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಗ್ರಾಮ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳ ಅಥವಾ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕಗಳ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳು ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಬಿಎಎಸ್ 10500:2012 ರ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಗೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ.&ನೈ. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವಂತೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿರುವ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮಾನದಂಡಗಳೆಂದರೆ: ಪಿಹೆಚ್ ಮೌಲ್ಯ, ಟಿಡಿಎಸ್, ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ, ಕ್ಲೋರೈಡ್, ಒಟ್ಟು ಕ್ಷಾರತೆ, ಒಟ್ಟು ಗಡಸುತನ, ಸಲ್ಫೇಟ್, ಕಬ್ಬಿಣದ ಅಂಶ, ಒಟ್ಟು ಆರ್ಸೆನಿಕ್, ಫ್ಲೋರೈಡ್, ನೈಟ್ರೇಟ್, ರೆಸಿಡ್ಯೂಯಲ್ ಕ್ಲೋರಿನ್, ಒಟ್ಟು ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾ ಮತ್ತು ಇ-ಕೋಲಿ ಅಥವಾ ಥರ್ಮೋಪ್ ಟಾಲರೆಂಟ್ ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾ. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕುರಿತಂತೆ ತುರ್ತಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಲು ಕೈಗೊಂಡ ಏರ್ಪಾಡುಗಳಿಗೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
2	ಅಳಿಯುವ ವಿಧಾನ	ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಆವರ್ತನಕ್ಕೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಿಪಿಹೆಚ್‌ಇಇಬಿ ಕೈಪಿಡಿ, III ನೇ ಆವೃತ್ತಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ, ನವದೆಹಲಿ, ಮೇ 1999, ಅನುಬಂಧ 15.9ರಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸೇವೆಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿನ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ಡಿಬಿಒಟಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.
3	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ರೀತಿ	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರಬೇಕು ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ವಿವರವಾದ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಸಾರಾಂಶದ ಕೋಷ್ಟಕಗಳು ಇರಬೇಕು.  ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷಾ ದತ್ತಾಂಶಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಸಮಯ ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ</li> <li>• ಸ್ಯಾಂಪಲ್ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಸ್ಥಳ (ಜಿಯೋ-ಕಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಮೂಲದ ಐಡಿಯೊಂಡಿಗೆ)</li> <li>• ಸ್ಯಾಂಪಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>• ಬಿಎಎಸ್: 10500 ರ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಸುವ ಮಿತಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ ನಡೆಸಿದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು.</li> </ul> <p>ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ, ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಯಾವುದಾದರೂ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿವರಗಳು.</p>
4	ಅನುಮತಿಸಬಹುದಾದ ವಿನಾಯಿತಿಗಳು	ತುರ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಂದ ವ್ಯಾಪಿಸ್ಪಟ್ಟ ಮಲಿನೀಕರಣ ಘಟನೆಗಳು.
5	ದಂಡ	ಅನುಬಂಧ 17-ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ (ಕೆಪಿಐ) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೊತ್ತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಮಾಹಿತಿ (ಎಂವಿಎಸ್)

<p>6</p> <p>ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಿಯಮಗಳು</p>	<p>1. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಜಲ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಯತಾಂಕದ ಪ್ರಕಾರ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>2. ಜಲ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ ಅಥವಾ ಹತ್ತಿರದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ/ ನಿರ್ವಾಹಕರು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ 17 ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನವೂ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>3. ಜಲ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕದಿಂದ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ 17 ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>4. ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಸ್ಟ್ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ)ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಎಫ್‌ಟಿಕೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ, ಇಲಾಖೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಹಾಗೂ ಎನ್‌ಎಬಿಎಲ್ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಕಳುಹಿಸುವುದು.</p> <p>5. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು/ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಪ್ರತಿ ದಿನದ ವರದಿ ಅಥವಾ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ತಿಂಗಳ ಮಾದರಿಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕು. ಅದರಂತೆ, ಪಾವತಿಗಾಗಿ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಎನ್‌ಎಬಿಎಲ್ ನಿಂದ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p>
---	--

ಕೋಷ್ಟಕ 13: ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾದ ನೀರಿನ ನಿಯತಾಂಕಗಳು	ಕಚ್ಚಾ ನೀರು		ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರು (ಸಿಡಬ್ಲ್ಯುಆರ್‌ನ ಹೊರಹರಿವಿನಲ್ಲಿ)		ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರ	
		ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ)	ಆವರ್ತನ	ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ)	ಆವರ್ತನ	ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ)	ಆವರ್ತನ
<b>ಆರ್ಗನೊಲೆಪ್ಟಿಕ್ ಮತ್ತು ಭೌತಿಕ ನಿಯತಾಂಕಗಳು</b>							
1.	ಬಣ್ಣ (ಹೇಜನ್ ಯುನಿಟ್‌ಗಳು)	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಅನುಬಂಧ 17ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಸಿದಂತೆ
2.	ಬಣ್ಣ (ಹೇಜನ್ ಯುನಿಟ್‌ಗಳು)	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
3.	ವಾಸನೆ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
4.	pH ಮೌಲ್ಯ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
5.	ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ (ಎನ್‌ಟಿಯು)	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
6.	ಒಟ್ಟು ಕರಗಿದ ಘನವಸ್ತುಗಳು (ಟಿಡಿಎಸ್), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ.	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	

ಅತಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಪದಾರ್ಥಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳು/ಮಾನದಂಡಗಳು							
7.	ಕ್ಲೋರೈಡ್ (Cl), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಅನುಬಂಧ 17ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಸಿದಂತೆ
8.	ಒಟ್ಟು ಕ್ಷಾರತೆ (CaCO <sub>3</sub> ), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
9.	ಒಟ್ಟು ಗಡಸುತನ (CaCO <sub>3</sub> ) ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ,	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
10.	ಸಲ್ಫೇಟ್ (SO <sub>4</sub> ), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
11.	ಕಬ್ಬಿಣ (Fe), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	ಹೌದು	ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ	ಹೌದು	ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ	ಹೌದು	
12.	ಒಟ್ಟು ಆರ್ಸೆನಿಕ್ (As), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ (ಹಾಟ್ ಸ್ಪಾಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)	ಹೌದು	ವರ್ಷಕ್ಕೆರಡು ಬಾರಿ	ಹೌದು	ವರ್ಷಕ್ಕೆರಡು ಬಾರಿ	ಹೌದು	
13.	ಫ್ಲೋರೈಡ್ (F), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
14.	ನೈಟ್ರೇಟ್ (NO <sub>3</sub> ) ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
15.	ರೆಸಿಡ್ಯೂಯಲ್ ಕ್ಲೋರಿನ್ ಮುಕ್ತ, ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಕನಿಷ್ಠ	ಇಲ್ಲ	-	ಹೌದು	ಪ್ರತಿದಿನ	ಹೌದು	
16.	ಒಟ್ಟು ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್	ಹೌದು	ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ	ಹೌದು	ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ	ಹೌದು	
17.	ಇ-ಕೋಲಿ	ಹೌದು	ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ	ಹೌದು	ವಾರಕ್ಕೊಮ್ಮೆ	ಹೌದು	

ಟಿಪ್ಪಣಿ:

1. ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಅವರ್ತನಕ್ಕೆ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಿಪಿಹೆಚ್‌ಇಇಒ ಕೈಪಿಡಿ, III ನೇ ಆವೃತ್ತಿ, ನಗರಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸಚಿವಾಲಯ, ನವದೆಹಲಿ, ಮೇ 1999, ಅನುಬಂಧ 15.9ರಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಿಗೆ ಪಾಲಿಸುವುದು. ನೀರಿನ ನಿಯತಾಂಕಗಳು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ಅವರ್ತನವು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು.

([http://cpheeo.gov.in/upload/uploadfiles/files/38\\_0.pdf](http://cpheeo.gov.in/upload/uploadfiles/files/38_0.pdf))

(<http://cpheeo.gov.in/upload/uploadfiles/files/Chapter%206-9.pdf>)

2. ಕೋಷ್ಠದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯೋಲಾಜಿಕಲ್ ನಿಯತಾಂಕಗಳು ಮೂಲಭೂತವಾದ ಅವಶ್ಯಕಗಳಾಗಿವೆ.

3. ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯ ಮೂಲದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಿಯತಾಂಕಗಳು ಪತ್ತೆಯಾದರೆ, ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕುರಿತಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಲಾಗುವುದು.

**ಅನುಬಂಧ 2**

**ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ನಮೂನೆ (ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ) ಬಿಐಎಸ್: 10500: 2012 ರ ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ನಮೂನೆ (ಎಂವಿಎಸ್)**

ಕೋಷ್ಟಕ 14: ಬಿಐಎಸ್: 10500:2012 ಪ್ರಕಾರ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ (ಎಂವಿಎಸ್) ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು	ಅವಶ್ಯಕತೆ (ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿ)	ಪರ್ಯಾಯ ಮೂಲದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ	ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶ
1.	ಬಣ್ಣ, ಹೇಜನ್ ಯುನಿಟ್‌ಗಳು, ಗರಿಷ್ಠ	5	15	
2.	ವಾಸನೆ, (ತಣ್ಣಗಿರುವಾಗ ಮತ್ತು ಬಿಸಿ ಮಾಡಿದಾಗ ಮತ್ತು ಹಲವು ಬಾರಿ ತಿಳಿಯಾಗಿಸಿದಾಗ)	ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು	ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು	
3.	ರುಚಿ (ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ)	ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು	ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು	
4.	<b>pH, ಮೌಲ್ಯ</b>	6.5-8.5	ಸಡಿಲಿಕೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ	
5.	ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ, ಎನ್‌ಟಿಯು, ಗರಿಷ್ಠ	1	5	
6.	ಒಟ್ಟು ಕರಗಿದ ಘನವಸ್ತುಗಳು, ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ	500	2000	
7.	ಕ್ಲೋರೈಡ್ (Cl), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	250	1 000	
8.	ಒಟ್ಟು ಕ್ಷಾರತೆ (Ca CO3 ನಂತೆ), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	200	600	
9.	ಒಟ್ಟು ಗಡಸುತನ (CaCO3 ನಂತೆ), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	200	600	
10.	ಸಲ್ಫೇಟ್ (SO4), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	200	400	
11.	ಕಬ್ಬಿಣದ ಅಂಶ (Fe), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	1.0	ಸಡಿಲಿಕೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ	
12.	ಒಟ್ಟು ಆರ್ಸೆನಿಕ್ (As), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ (ಹಾಟ್ ಸ್ಪಾಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)	0.01	0.05	
13.	ಫ್ಲೋರೈಡ್ (F), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	1.0	1.5	
14.	ನೈಟ್ರೇಟ್ (NO3) ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	45	ಸಡಿಲಿಕೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ	
15.	ರೆಸಿಡ್ಯೂಯಲ್ ಕ್ಲೋರಿನ್ ಮುಕ್ತ*, ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಕನಿಷ್ಠ	0.2	1	
16.	ಒಟ್ಟು ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾ	ಯಾವುದೇ 100 ಮಿಲಿ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ (ಸ್ಯಾಂಪಲ್) ಕಂಡು ಬರಬಾರದು	100 ಮಿಲಿ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ (ಸ್ಯಾಂಪಲ್) ಕಂಡು ಬರಬಾರದು	
17.	ಇ-ಕೋಲಿ ಅಥವಾ ಥರ್ಮೋಟೊಲೆರಂಟ್ ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾ	ಯಾವುದೇ 100 ಮಿಲಿ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ (ಸ್ಯಾಂಪಲ್) ಕಂಡು ಬರಬಾರದು	100 ಮಿಲಿ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ (ಸ್ಯಾಂಪಲ್) ಕಂಡು ಬರಬಾರದು	

ಟಿಪ್ಪಣಿ:

\* ನೀರನ್ನು ಕ್ಲೋರಿನೇಟ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಮತ್ತು ನಳ ನೀರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದಾಗ ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾ/ವೈರಲ್ ಸೋಂಕಿನ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ, ಕ್ಲೋರಿನ ಪ್ರಮಾಣವು ಕನಿಷ್ಠ 0.5 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ. ಇರಬೇಕು.

1) ಇ-ಕೋಲಿ ಅಥವಾ ಒಟ್ಟು ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ತಕ್ಷಣದ ತನಿಖಾ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಒಟ್ಟು ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಕ್ರಮವೆಂದರೆ ಪುನಃ ನೀರಿನ ಮಾದರಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು. ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ ಕೂಡಾ ಈ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ತಕ್ಷಣ ಹೆಚ್ಚಿನ ತನಿಖೆ ನಡೆಸಿ ಇದಕ್ಕೆ ಕಾರಣವೇನೆಂಬುದನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಬೇಕು.

2) ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಇ-ಕೋಲಿ ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ, ಮಲ ಸೇರಿದೆಯೆಂಬುದಕ್ಕೆ ಸೂಚಕ. ಥರ್ಮೋಟೊಲೆರಂಟ್ ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾದ ಎಣಿಕೆಯು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಪರ್ಯಾಯ ಶೋಧನೆಯಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಎಂಪಾನಲ್ಡ್ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಿ ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾ ಇರುವುದನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

### ಅನುಬಂಧ 3 ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ ಆರ್‌ಡಿಪಿ/12/ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್(4)2011(ಪಿ) ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:12.03.2013

(ಎಂವಿಎಸ್ / ನೀತಿ) ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು

ವಿಷಯ: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (Operation & Maintenance) ನೀತಿ ಅನುಷ್ಠಾನ ಕುರಿತು.

ಓದಲಾಗಿದೆ:

- 1) ವಿಷಯ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿ/629/2011ರಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 03.01.2012ರಂದು ನಡೆದ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಿರ್ಣಯ
- 2) ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು ದಿನಾಂಕ 4.10.2012.

ಪೀಠಿಕೆ :

ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸಲುವಾಗಿ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯ, ಕೇಂದ್ರ ಹಾಗೂ ವಿದೇಶಿ ನೆರವಿನ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಹಲವಾರು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ. ಬಹುತೇಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಯೋಜನೆಗಳು (90%) ಅಂತರ್ಜಲ ಮೂಲ ಆಧಾರಿತವಾಗಿವೆ. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪನೆ ಸಲುವಾಗಿ ಬೃಹತ್ ಪ್ರಮಾಣದ ಅನುದಾನ ವಿನಿಯೋಗವಾಗುತ್ತಿದೆ. ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದು ಹಾಗೂ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರಂತರತೆ ಸಲುವಾಗಿ ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ತಳಹದಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಸ್ಥಾಪಿತ ಯೋಜನೆಗಳು ಇನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಫಲಪ್ರದವಾಗುತ್ತವೆ. ಅದರಲ್ಲೂ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಂತೀಯ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಹಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತಾ ವಿಷಯವಾಗಿದೆ. ಕಾರಣ, ಭೂಮಿಯ ಮೇಲೆ ಜಲಮೂಲ ಆಧಾರಿತ ಬೃಹತ್ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಶಾಶ್ವತ ಪರಿಹಾರ ಸಲುವಾಗಿ ಅಧಿಕ ಬಂಡವಾಳ ವಿನಿಯೋಗ ಮಾಡಿ, ಬಹುಗ್ರಾಮಗಳ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ರೂಪಿಸಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಆಗಲೇಬೇಕಾಗಿದೆ. ಏಕೆಂದರೆ, ಈ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ 1-2ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಗ್ರಾಮಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಮತ್ತು ಗುಂಪು ಗ್ರಾಮಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ. ಈ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ, ಕಾಲಕಾಲಿಕ ದುರಸ್ತಿ, ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿ, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಗ್ರಾಮ ಸಮುದಾಯದಿಂದ ನೀರಿನ ಕರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಇತ್ಯಾದಿ ವಿಧಿವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (Operation & Maintenance -O&M) ನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ರೂಪಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕುರಿತು ಹೊಸ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ದಿನಾಂಕ 08.02.2010 ರಂದು ನಡೆದ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ವಿಷಯವನ್ನು ಮಂಡಿಸಲಾಗಿ, ವಿಷಯದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಸದರಿ ನೀತಿಯನ್ನು ರಚಿಸುವ ಕುರಿತು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಉಪ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ರಚಿಸಲು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿತ್ತು. ಅದರನ್ವಯ ಮಾನ್ಯ ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಉಪ ಸಮಿತಿಯೊಂದನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ದಿವಸದಲ್ಲಿ ನೆರೆ ರಾಜ್ಯಗಳಲ್ಲಿ O&M ಸಂಬಂಧದ ವಸ್ತುಸ್ಥಿತಿ, ತಜ್ಞರ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿ ಹಾಗೂ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಉಪ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ, ನಮ್ಮ ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಕಾರ್ಯಸಿಂಧುತ್ವವಿರುವ ಸರಳ ನೀತಿಯೊಂದನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಜನಾನುಕೂಲ ಸಲುವಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಮಾಡುವ ಶಾಶ್ವತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಯೋಜನೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಂಬಂಧ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ O&M ನೀತಿಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿಷಯವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆಗಳ ಸಮಾಲೋಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ. ನಂತರ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಮುಂದೆ ಸಹ ಮಂಡಿಸಲಾಗಿ, ಮೇಲೆ (1)ರಲ್ಲಿ ಓದಲಾದ ದಿನಾಂಕ 03.01.2012 ರಂದು ನಡೆದ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿತ ಹೊಸ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಚರ್ಚಿಸಿತು. ಮುಂದುವರೆದು, ಸದರಿ O&M ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ವಹಿಸುವುದು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತವೆಂದು ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ವ್ಯಕ್ತವಾದ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ, ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅಂತಿಮ ನಿರ್ಣಯ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಚಿವ ಸಂಪುಟವು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿತ್ತು. ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ದಿನಾಂಕ 04.10.2012ರಂದು ನಡೆದ

ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಚರ್ಚಿಸಿದಾಗ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಿತ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನೀತಿ ಕುರಿತಂತೆ ದಿನಾಂಕ:03.01.2012ರಲ್ಲಿ ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿದ್ದು, ಮಾನ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಈ ನೀತಿಗೆ ಅಂತಿಮ ರೂಪ ನೀಡಲು ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯ ಮಂತ್ರಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿರುವುದನ್ನು ಅವರ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸುದೀರ್ಘವಾಗಿ ಚರ್ಚೆ O&M ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖೇನ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಮುಖೇನ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಎಂಬುದಾಗಿ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕೆಲವು ತೀರ್ಮಾನಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಈ ಆದೇಶ.

ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ /12/ ಗ್ರಾನೀಸ (4) 2011 (P) ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 12.3.2013.

ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (O&M) ಸಲುವಾಗಿ ಕೆಳಕಂಡ ನೀತಿಗನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಪರಿಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಬಹು ಗ್ರಾಮ (MVS) ಯೋಜನೆಗಳ O&M ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖೇನ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲು ಸರ್ಕಾರವು ಹರ್ಷಿಸುತ್ತದೆ:-

- ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಈಗಾಗಲೇ ಸರ್ಕಾರವು 1999-2000 ರಲ್ಲಿ ಆದೇಶಿಸಿರುವ ರೀತ್ಯ, ಎಲ್ಲಾ (ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ) ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಆಯಾ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗಗಳ ಮುಖೇನ ಟೆಂಡರ್ ಕರೆದು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಜಲಮೂಲದ ಹಂತದಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿನ ನೀರು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮಾರ್ಗ ಬಿಂದುವಿನ ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗವು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಸದರಿ ನೀರು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಮಾರ್ಗಬಿಂದುವಿನ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ Bulk Water Meter ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇಕಡ 30ರಷ್ಟು ಕುಟುಂಬಗಳು ಕೌಟುಂಬಿಕ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಸಂಖ್ಯಾಬಲ ಮುಂದಿನ 8 ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಶೇಕಡ 100ರಷ್ಟು ತಲುಪತಕ್ಕದ್ದು. ಇದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ, ಆಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆ ಬರೆದು ಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ ಸೇರಿದಂತೆ ಒಟ್ಟಾರೆ O&M ಬಾಬಿನ ವೆಚ್ಚದ ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.25 ರಷ್ಟನ್ನು ಮೊದಲ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದಿನ 8 ವರ್ಷದೊಳಗೆ ಶೇಕಡ 100ರಷ್ಟು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಗ್ರಾಮದ O&M ವೆಚ್ಚ ಕರ ವಸೂಲಿ ಹಾಗೂ O&Mಬಾಬಿನ ಗುತ್ತಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಅನುದಾನದ ಮೊತ್ತ ಆಧರಿಸಿ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಆಯಾ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ವಿಭಾಗ/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ Bulk Water Meter System ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕರಾರಿನನ್ವಯ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಕೇಂದ್ರ ಪುರಸ್ಕೃತ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ (NRDWP) ದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ರಾಜ್ಯದ ಪಾಲಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ O&M ಬಾಬಿನ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಕ್ರಮೇಣ ಗ್ರಾಮೀಣ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಣ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಯುಕ್ತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಉತ್ತೇಜಿಸುವುದು.
- ಒಂದು ವೇಳೆ O&M ಉದ್ದೇಶಕ್ಕೆ ಅನುದಾನದ ಕೊರತೆಯುಂಟಾದಲ್ಲಿ, ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಕೊರತೆ ಬೀಳುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ರಾಜ್ಯದ ಪಾಲಾಗಿ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಗಳ ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗಮನದಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಂಡು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಅನುದಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನಳ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಹಾಗೂ ಕೈ ಪಂಪು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಿಗೆ ಘಟಕವಾರು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ O&M ಬಾಬಿನ ಅನುದಾನವನ್ನು ಕ್ರಮವಾಗಿ ತಲಾ ರೂ.10000/-, ರೂ.5,000/- ಮತ್ತು ರೂ.1,000/-ಗಳಿಗೆ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯನಿರತವಾಗಿರುವ ಅಂತಹ ನಳ/ಕಿರು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ದರವನ್ನು ಪ್ರತಿ 3 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ವಾಸ್ತವಿಕತೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತಹ ಸರಳ ಕೈಪಿಡಿಗಳನ್ನು ಕನ್ನಡ ಮತ್ತು ಆಂಗ್ಲ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರು, ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಇಲಾಖೆ ಒದಗಿಸುವುದು
- ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಗಿತ ಹಾಗೂ ನಿರುಪಯುಕ್ತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಕೂಡಲೇ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕದಿಂದ ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕು. ಅತ್ಯುನ್ನತವಾದ ಜೀವಜಲ ಕಲುಷಿತವಾಗದಂತೆ ಮತ್ತು ಪೋಲಾಗದಂತೆ ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು. ಜೊತೆಗೆ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ವಲಯದಡಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ / ನೌಕರರಿಗೆ ಕಾಲಕಾಲಿಕ ತರಬೇತಿ | ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವಂತಹ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸ್ಥಾಪಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದಂತಹ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸಂರಕ್ಷಣೆ ವಿಚಾರದಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸಬೇಕು.
- ಈ ನೂತನ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (O&M) ನೀತಿ ದಿನಾಂಕ 01.04.2013 ರಿಂದ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
- ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ ಸಹಮತಿ ಸಂಖ್ಯೆ: FD 1008 Exp 6, 2006, ದಿನಾಂಕ:10.11.2006 ಮತ್ತು ಯೋಜನಾ ಇಲಾಖೆ ಸಹಮತಿ ಸಂಖ್ಯೆ: PD 8 DPD 08, ದಿನಾಂಕ 13.03.2008 ಸಚಿವ ಸಂಪುಟದ ನಿರ್ಣಯ ಸಂಖ್ಯೆ:ಸಿ/29/2011.ದಿನಾಂಕ: 03.01.2012 ರನ್ವಯ ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಅನುಬಂಧ 4 ರಾಜ್ಯದ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ.**

ಮೀಟರಿಂಗ್ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ- ಶುಲ್ಕದ ಹೊರತಾಗಿ ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿ‌ಬ್ಲ್ಯೂ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಡಿ / ೧೨೧ / ಸಿಇ / ತಾಂತ್ರಿಕ / ೨೦೨೦, ದಿನಾಂಕ: ೩೦.೧೨.೨೦೨೦. (ಎಂಎಎಸ್)

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ನಡವಳಿಗಳು**

- ವಿಷಯ:** ರಾಜ್ಯದ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟು ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ದರ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ
- ಓದಲಾಗಿದೆ:**
1. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿ‌ಪಿ 12 ಆರ್‌ಡಿ‌ಬ್ಲ್ಯೂ‌ಎಸ್(4)2011 (ಪಿ) ದಿನಾಂಕ: 12.03.2013
  2. ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿ‌ಪಿ 128 ಆರ್‌ಡಿ‌ಬ್ಲ್ಯೂ‌ಎಸ್(4)13 ದಿನಾಂಕ:29.08.2013
  3. ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿ‌ಪಿ 215-ಆರ್‌ಡಿ‌ಬ್ಲ್ಯೂ‌ಎಸ್(5)2013 ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 22.07.2014
  4. ಸರ್ಕಾರಿ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿ‌ಪಿ/14/ಆರ್‌ಡಿ‌ಬ್ಲ್ಯೂ‌ಎಸ್(5)2016 ದಿನಾಂಕ:18.03.2016

1. ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರ (1) ರ ಆದೇಶದ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನೀತಿ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿತು. ತರುವಾಯ, ಮೇಲಿನ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರ (2) ರಂತೆ ಒಂದು ಸುತ್ತೋಲೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಯಿತು, ಆ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು, ಗೃಹ ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಯೋಜನೆಗಳು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆಯೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರ (1) ರಂತೆ ಒಟ್ಟು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ನೀಡಲು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ನಿರ್ಧರಿಸಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೆ, ಮೇಲಿನ ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರ (3) ಮತ್ತು (4)ರಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ, ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಡಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ಸುಂಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೂಚಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ದರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಿವಿಧ ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿದೆ. ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ - 1993ರ ಸೆಕ್ಷನ್ 199(2) ಮತ್ತು ಕಾಯ್ದೆಯ ನಂತರದ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು, ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು, ಬಳಕೆದಾರರಿಂದ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಮತ್ತು ದರವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. 2024ರ ವೇಳೆಗೆ ದೇಶದ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು (ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಸಿ) ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು 2019ರಲ್ಲಿ ಜಲ ಜೀವನ ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ.
2. ಒಟ್ಟು ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಗಣನೀಯವಾದ ಹೂಡಿಕೆ ಮಾಡಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಮೂಲಕ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸಲು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಹಲವಾರು ಉಪಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿದೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಹೂಡಿಕೆಗಳು ದೀರ್ಘಕಾಲದವರೆಗೆ ದೂರದಲ್ಲಿರುವ ಭೂ-ಮೇಲ್ಮೈ ಜಲಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಸಾಗಿಸುವುದು, ನೀರನ್ನು ಕುಡಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗಿಸುವಂತೆ ಸಂಸ್ಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒವಿಚೌಟಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತಿದೆ. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಸನಿಹದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಅವುಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸಾಗಿಸುವ ದಾರಿಗೆ ಸಮೀಪದಲ್ಲಿರುವ ಆಯ್ದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೂ ಸಹ ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತವೆ.
3. ಬಂಡವಾಳ ಹೂಡಿಕೆಯ ವೆಚ್ಚಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ವಿದ್ಯುತ್ ಶುಲ್ಕಗಳು, ಸಂಬಳ, ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು, ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಿಂದಾಗಿ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಉಂಟಾಗುವ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಭರಿಸುತ್ತದೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸೇವಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು, ಸಮರ್ಥ ವಾರ್ಷಿಕ

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. 2013ರ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ವಸೂಲಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ 2014ರಲ್ಲಿ ಹೊರಡಿಸಿದ ಆದೇಶದ ಹೊರತಾಗಿಯೂ, ಸದ್ಯಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಸಂಪೂರ್ಣ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಭರಿಸುತ್ತದೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಸುಸ್ಥಿರ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ, ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಕಾರಣದಿಂದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಹಿಂದಿನ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ, ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರತಿ ಹಳ್ಳಿಗೆ / ಜನವಸತಿಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಸಗಟು ನೀರಿಗೆ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. ಈ ಕೆಲಸವು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ನೀರಿನ ನಿಜವಾದ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಹೆಜ್ಜೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು / ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಇದು ಆಧಾರವಾಗಿದೆ.

4. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚ ವಸೂಲಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಪ್ರಸ್ತುತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬಲಪಡಿಸಲು ವ್ಯಾಪಕವಾದ ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಕೂಡಾ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ.
5. ಆದ್ದರಿಂದ, ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು/ ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಾಡುವ ಬೃಹತ್ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚದ ವಸೂಲಿಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅಂಶಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟತೆ ನೀಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ಸರ್ಕಾರವು ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡಿದ್ದರೂ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಇನ್ನೂ ಜಾರಿಗೊಳಿಸದೇ ಇರುವುದರಿಂದ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವು ಇನ್ನೂ ಸವಾಲಾಗಿ ಪರಿಣಮಿಸಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಸರ್ಕಾರಿ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಡಬ್ಲ್ಯೂ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಡಿ /121/ಸಿಇ /ತಾಂತ್ರಿಕ/2020, ದಿನಾಂಕ:30.12.2020**

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ / ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರನ್ನು ಸಗಟು ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್ ಮೂಲಕ ಅಳೆಯಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಅಳತೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನವೂ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಆಪರೇಟರ್ ಅಥವಾ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಮಾಡುವುದು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ / ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪಿಡಿಒ / ಆಯುಕ್ತರಿಂದ ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಅಳತೆಗಾಗಿ ಪಾತ್ರಗಳು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಈ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಅನುಬಂಧವಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಪ್ರಮಾಣದ(ವಾಲ್ಯೂಮೆಟ್ರಿಕ್) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು / ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ನೀರಿನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಹಿಂದಿನ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ (ಉಲ್ಲೇಖ- 3) ರಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದಂತೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ದರ ಒಂದು ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್‌ನ ಪ್ರತಿ ಯೂನಿಟ್‌ಗೆ ರೂ.5/ಕೆಎಲ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಪರಿಷ್ಕೃತ ದರವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವವರೆಗೆ ರೂ.5/ಕೆಎಲ್ ದರ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.
3. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನೀಡಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು / ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ, ಖಜಾನೆಯಲ್ಲಿರುವ ನಿಗದಿತ ರಶೀದಿ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು / ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಖಜಾನೆ ಪಾವತಿಯ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಕಚೇರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

4. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಬೇಡಿಕೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನೇರವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ವಿಎಸ್‌ಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಹಳ್ಳಿಯಲ್ಲಿನ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು / ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ತಮ್ಮ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಎಸ್‌ವಿಎಸ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಭರಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ನೇರವಾಗಿ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ / ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ವಿತರಣಾ ಜಾಲವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರ ಜೊತೆಗೆ, ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
5. ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ದರ ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಹೊರಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಆರು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ವಿಮರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
6. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಿಭಾಗದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಅವರು ಜಿಲ್ಲಾ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಬೇಡಿಕೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಂಡಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರು ಅನುಷ್ಠಾನ ನೆರವು ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು (ಐಎಸ್‌ಎ), ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಆಯುಕ್ತರು, ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಿಡಿಒ) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ (ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್ಸಿ) ಜೊತೆ ಕೈಜೋಡಿಸುವುದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ / ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆ ಭೇಟಿಗಳ ಮೂಲಕ ಈ ವಿಷಯವನ್ನು ಚರ್ಚಿಸುವುದು, ಸಭೆಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ ಮತ್ತು ನೆರವು ಒದಗಿಸುವ ಕೆಲಸ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ (ಸಿಇಒ)ಯವರು ಒಟ್ಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಅವಲೋಕಿಸಿ ಪಾವತಿ ಸುಗಮವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
7. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು (ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು) ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಪರಿಮಾಣಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ದರವನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸುವ ಪ್ಯಾರಾ '2' ಪ್ರಕಾರ ಒಟ್ಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಪಾವತಿಸುತ್ತವೆ. ಮೇಲಿನ ಪ್ಯಾರಾ '6' ನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ನಗರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರನ್ನು ಆಪರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಿಸುವುದು, ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ನೀರಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಿನ ಪ್ಯಾರಾ '2' ಪ್ರಕಾರ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
8. "ರಾಜ್ಯದ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟು ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ದರ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ" ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ಅನುಬಂಧಗಳು

## ಅನುಬಂಧ 5 ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಕೈಪಿಡಿ

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದಕ್ಕಿಂತಲೂ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅಗತ್ಯ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಹಲವಾರು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಒಟ್ಟಾರೆ ಗುರಿಯು ದಕ್ಷ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸುಸ್ಥಿರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದಾಗಿದೆ (ಕ್ಯಾಸ್ಟೋ ಮತ್ತು ಇತರರು, 2009). ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ, ಪ್ರಮುಖ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು, ಭಾಗೀದಾರರು, ಒ & ಎಂ ನ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು-ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಆವರ್ತನ, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು, ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು, ಸಾಧನಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು, ಸಂಭಾವ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಬಹುದಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ: ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ” ಕಚ್ಚಾ ನೀರನ್ನು ಜಲಮೂಲದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಶುದ್ಧೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದಂತೆ ಶೇಖರಣಾ ಜಲಾಶಯಗಳಿಗೆ ವಿತರಣೆ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು” ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಚಾಲನೆ ವೇಳೆ ಅನುಸರಿಸಲಾಗುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಎಂದು ಅರ್ಥೈಸಬಹುದು. ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ತಂತ್ರಜ್ಞರು ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ನೀರಿನ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಥಿಸುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳಾದ ಜಾಕ್‌ವೆಲ್, ಪಂಪ್ ಹೌಸ್‌ಗಳು, ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಘಟಕಗಳು, ಶೇಖರಣಾ ಜಲಾಶಯಗಳು ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಸೇರಿವೆ. ಪ್ರತಿ ಸ್ವತ್ತಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ನಿರ್ವಹಣೆ: ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕಗೊಳಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಉತ್ತಮ ನಿರ್ವಹಣಾ ತಂತ್ರವು-

- (1) ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಆಯೋಜಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ (ಭೌಗೋಳಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ).
- (2) ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಹೇಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ (ಇಲಾಖೆಯ ತಂತ್ರಜ್ಞರಿಂದ, ಅಥವಾ ನುರಿತ ತಂತ್ರಜ್ಞರಿಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಕೊಟ್ಟು, ಅಥವಾ ಎರಡೂ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ).
- (3) ಸೂಕ್ತ ನಿರ್ವಹಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕೆಂದು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ವಿವರಣೆ.
- (4) ಮಾಹಿತಿಯ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು (ಉದಾಹರಣೆ:- ಬದಲಾಯಿಸಿದ ಭಾಗಗಳ ದಾಖಲೆ, ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು, ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಘಟನೆಗಳ ದಾಖಲಾತಿ).
- (5) ಸ್ವತ್ತುಗಳ ನಿಯಮಿತ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು. ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಉದ್ದೇಶಾತ್ಮಕ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗಬಹುದಾದ ತಂತ್ರವೆಂದರೆ ಜೀವಿತಾವಧಿಯ ವೆಚ್ಚದ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ.

ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೈಪಿಡಿ: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಕೈಪಿಡಿಯು ಸಮಗ್ರ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದ್ದು, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಭೌತಿಕ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕೈಪಿಡಿಯು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ದೈನಂದಿನ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಆಧಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.


**ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೈಪಿಡಿ:**

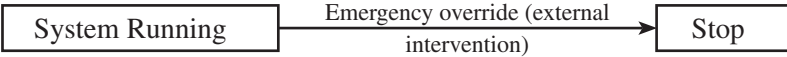
- (1) ರೇಖಾಚಿತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರವಾದ ವಿವರಣೆಗಳು.
- (2) ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳಿಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆಗಳು.
- (3) ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು, ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು. ಈ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು (ಸ್ಪಾಂಡರ್ಡ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಪ್ರೋಸೀಜರ್ಸ್ (SOPs) ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳೆಂದರೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಜನಜನಿತವಾದ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.
- (4) ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸಬಹುದಾದ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ವಿಧಾನ. ಘಟಕದ ನಿರ್ವಾಹಕರಿಗೆ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ನಿಭಾಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು. ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿ ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮುಂಜಾಗ್ರತ ಕ್ರಮದ ಕುರಿತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳಿಗೆ ಅಣಕು ಪ್ರದರ್ಶನದ ಮೂಲಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು.
- (5) ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಅವಧಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ದೈನಂದಿನ, ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ, ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

ಎಂವಿಎಸ್ / ಎಸ್ವಿಎಸ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಬಳಸಬೇಕಾದ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ ಹಾಗೂ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಲು ವಿಭಾಗವೂ ನಮೂನೆಗಳು ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು (ಚೆಕ್‌ಲಿಸ್ಟ್) ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಕೋಷ್ಟಕ 15: ಬಹುಗ್ರಾಮ / ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವಿಧಾನಗಳು

ವಿಭಾಗ	ಉದ್ದೇಶ
ಕಾರ್ಯಾರಂಭ	<p>ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆ/ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಹಂತದವರೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ಡೇಟಾ ಶೀಟ್‌ಗಳು:</b> ಉಪಕರಣಗಳ ತಯಾರಕರು / ಮಾದರಿ, ಉತ್ಪಾದನೆಯ ವರ್ಷ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೂಲ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳು ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.</li> <li>2. <b>ತಯಾರಕರ ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲೆಗಳು:</b> ಉತ್ಪಾದನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಅಂತಿಮ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳು ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ ದಾಖಲೆಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.</li> <li>3. <b>ನಿರ್ಮಾಣದ ದಾಖಲೆಗಳು:</b> ಎಲ್ಲಾ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಹಿತಿ, ಅನುಮೋದಿತ ನಿರ್ಮಾಣ ರೇಖಾಚಿತ್ರ/ದಾಖಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಯಾವುದಾದರೂ ಬದಲಾದ ನಿರ್ಮಾಣ ರೇಖಾಚಿತ್ರ/ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.</li> <li>4. <b>ಸ್ಥಳದ ದಾಖಲೆಗಳು:</b> ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾರಂಭದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಿದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವರದಿಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.</li> <li>5. <b>ಬಾಕಿ ಕಾಮಗಾರಿ (ಪಂಚ್) ಪಟ್ಟಿಗಳು:</b> ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾರಂಭದ ನಂತರ ಬಾಕಿ ಉಳಿದಿರುವ ಕಾಮಗಾರಿಯ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.</li> </ol>

<p><b>ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ</b></p>	<p>ನೀರು ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪ್ರಾರಂಭ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ / ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಗಳನ್ನು ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ಸಿಗ್ನಲ್ ಪಟ್ಟಿ:</b> ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಧನಗಳಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಆನ್‌ಲಾಗ್ ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ಸಿಗ್ನಲ್‌ಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಇದು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಿಸ್ಟಮ್ / ಉಪಕರಣಗಳ ಸ್ಥಿತಿಗತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಸಹಾಯಕವಾಗಿದೆ.</li> <li>2. <b>ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಕ್ರಮ ಅಥವಾ ಸ್ಟಾಟ್ಸ್ / ಸ್ಟಾಪ್ ಲಾಜಿಕ್:</b> ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹಂತವನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಒಂದರಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಮೋಡ್‌ನ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ (ಅಂದರೆ ಸ್ಟಾಪ್ -&gt; ಸ್ಟಾರ್ಟ್, ಇತ್ಯಾದಿ). ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಾರಂಭ ಮತ್ತು ಅಂತ್ಯದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಉಪಕರಣದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಂತಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪ್ರತಿ ಹಂತದ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ನಿರಂತರತೆಯನ್ನು ಸುವ್ಯವಸ್ಥಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು, ಪ್ರತಿ ಉಪಕರಣದ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಕಾರ್ಯದ ಸಂಪೂರ್ಣತೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ಸ್ಥಿರ ಸ್ಥಿತಿ (ಸ್ಟಾಪ್):</b> ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು “ಸ್ಥಿರ/ಸ್ಟಾಪ್” ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಭಾಗವಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು / ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು “ಜಡ / ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ” ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿವೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ “ಸನ್ನದ್ಧತೆಯನ್ನು” ಪಡೆಯಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು / ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅಗತ್ಯಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ (ಬ್ಯಾಟರಿಗಳನ್ನು ಚಾರ್ಜ್ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡುವುದು, ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎನರ್ಜಿ ತುಂಬಿಡುವುದು, ರೈಸಿಂಗ್ ಮೇನ್‌ಗಳು ನೀರಿನಿಂದ ತುಂಬಲಾಗುತ್ತದೆ).</li> <li>• <b>ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ (System Running):</b> ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚಲಾವಣೆಯ/ರನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು “ಸಕ್ರಿಯ” ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳು / ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ “ಆನ್” ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಚಲಾವಣೆಯ/ರನ್ ಮೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಅನುಕೂಲಕರ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.</li> <li>• <b>ಪ್ರಾರಂಭದ ಸ್ಥಿತಿ (ಸ್ಟಾರ್ಟ್):</b> ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸ್ಥಗಿತದ/ಸ್ಟಾಪ್ ಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ, ಒಳಹರಿವು/ ಜಾಕ್‌ವೆಲ್‌ನಿಂದ ಕೊನೆಯ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಾಹಗಾರ ವರೆಗಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಕ್ರಮಬದ್ಧವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಹಂತವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಹಾಗೂ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಾಗಲಾಗುತ್ತದೆ.</li> <li>• <b>ಸಹಜ ನಿಲುಗಡೆ (ಸ್ಟಾಪ್):</b> ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಚಾಲನೆ (SYSTEM RUNNING) ಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ “ನಿಲ್ಲಿಸುವಿಕೆ” (STOP) ಸ್ಥಿತಿಗೆ, ನಿಲ್ಲಿಸುವ ಕ್ರಮದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ತಲುಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಹಂತವು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಸಾಗಲಾಗುತ್ತದೆ.</li> </ul> </li> </ol> <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR     A[System Running] --&gt; B[Stop]             </pre> </div>
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li> <p><b>ತುರ್ತು ನಿಲುಗಡೆ/ಎಮೆಜೆನ್ಸಿ ಸ್ಟಾಪ್:</b> ಚಾಲನೆ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಘಟಕವನ್ನು (ಸಿಸ್ಟಂ ರನ್ನಿಂಗ್) ನಿಲುಗಡೆ ಸ್ಥಿತಿಗೆ (ಸ್ಟಾಪ್) ನಿರ್ವಾಹಕರಿಂದ ತರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದ್ದು, ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಘಟಕ/ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಹಾನಿಯಿಂದ ರಕ್ಷಿಸಲು ಅಥವಾ ಅಪಾಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿಲುಗಡೆಗೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಲವು ಹಂತಗಳನ್ನು ಬೈಪಾಸ್ ಮಾಡಬಹುದು ಆದರೆ ಅಂತಹ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಬರಲು ಪ್ರಮಾಣಿತ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ತುರ್ತು ನಿಲುಗಡೆ ಘಟನೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಲಭ್ಯವೆಂದು ಘೋಷಿಸುವ ಮೊದಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರವಾದ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.</p> <div style="text-align: center;">  <pre>                     graph LR                         A[System Running] -- "Emergency override (external intervention)" --&gt; B[Stop]                     </pre> </div> </li> <li> <p><b>ವೈಫಲ್ಯದಿಂದ ನಿಲುಗಡೆ:</b> ಅಂದರೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ವೈಫಲ್ಯದಿಂದಾಗಿ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಅನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ರನ್ನಿಂಗ್‌ನಿಂದ ಸ್ಟಾಪ್ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ತರಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದು ಮಾನವ / ಯಾವುದೇ ಬಾಹ್ಯ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪದಿಂದ ಆಗಿರುವುದಿಲ್ಲ ಬದಲಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ವೈಫಲ್ಯ, ಉಪಕರಣಗಳ ಸ್ಥಗಿತ (ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ) ಮುಂತಾದ ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ಘಟನೆಗಳಿಂದ ಆಗಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಫಲ ನಿಲುಗಡೆ ಘಟನೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಘಟಕವು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೆಂದು ಘೋಷಿಸುವ ಮೊದಲು ವಿವರವಾದ ತಪಾಸಣೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು.</p> </li> </ul>
<p><b>ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಇತಿಹಾಸ</b></p>	<p>ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿನ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿದು ಪರಿಹರಿಸಲು ಮತ್ತು ನೀರು ಪೂರೈಕೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ಹಿಂದಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ದಾಖಲೆಗಳು ಹೀಗಿವೆ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b>ಈವೆಂಟ್ ಲಾಗ್ / ಫಾಲ್ಟ್ ಸಿಗ್ನಲ್ಸ್ ಪಟ್ಟಿ:</b> ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಭಾಗವಾಗಿ, ದೋಷಗಳಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವಾಗ ಅಂತಹ ಈವೆಂಟ್ ಲಾಗ್‌ಗಳು / ದೋಷಯುಕ್ತ ಸಂಕೇತಗಳ ಒಂದು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಎಸ್‌ಸಿಎಡಿಎ / ಪಿಎಲ್‌ಸಿಯಿಂದ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.</p> </li> <li> <p>ಉಪಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಹಿಂದಿನ ದತ್ತಾಂಶಗಳು (ಬೇರಿಂಗ್ ತಾಪಮಾನ, ಕಂಪನಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ).</p> </li> </ol>
<p><b>ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಉಸ್ತುವಾರಿ</b></p>	<p>ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಗಳಿಂದ ಏರುಪೇರುಗಳೇನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಅಳೆಯಲು ನಿಯಮಾವಳಿ (ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್) ಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು. ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ದಾಖಲೆಗಳು ಹೀಗಿವೆ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b>ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೂಲಾಧಾರದ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ನಿಯತಾಂಕಗಳು:</b> (ಪಂಪ್ ಡ್ಯೂಟಿ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಅವಶ್ಯಕತೆ, ರೆಸಿಡ್ಯೂಯಲ್ ಕ್ಲೋರಿನ್, ಟ್ಯಾಂಕ್ ತುಂಬುವ ಸಮಯ, ನೀರಿನ ಹರಿವಿನ ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣ ಇತ್ಯಾದಿ).</p> </li> <li> <p><b>ಅಳಿಯಲಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳು:</b> (ಪ್ರತಿ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಅಳಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ)</p> </li> </ol>

<b>ನಿರ್ವಹಣೆ</b>	<p>ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ, ಯೋಜಿತ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿತವಲ್ಲದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಪಾಸಣೆ:</b> ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಲಕರಣೆಗಳ “ಲಭ್ಯತೆ” ಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ, ಪ್ರತಿ ವಾರ, ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ, ಮಾಸಿಕ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ, ಅರ್ಧ ವಾರ್ಷಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸಬೇಕು.</li> <li>2. <b>ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ (ಪ್ರಿವೆಂಟಿವ್) ನಿರ್ವಹಣೆ:</b> ನಿಗದಿತ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಪಾಸಣೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದಾಗಿ, ಮೂಲ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಗೆ ಹೋಲಿಸಿದರೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ / ವ್ಯವಸ್ಥೆ / ಸಲಕರಣೆಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶೇಷಣಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಏರುಪೇರುಗಳಿವೆಯೇ ಎಂದು ತನಿಖೆ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಏರುಪೇರುಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ವಿವರವಾದ ತಪಾಸಣೆ (ಟ್ರಬಲ್ ಶೂಟಿಂಗ್) ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರೆದು, ವೈಫಲ್ಯ / ಸ್ಥಗಿತವನ್ನು ತಡೆಯಲು, ಸರಿಪಡಿಸುವ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಅಲ್ಪಾವಧಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಹೊರಗೆ (ಆಫ್‌ಲೈನ್) ತೆಗೆಯುವ ಅಗತ್ಯ ಬರಬಹುದು/ಅಥವಾ ಬರದೇ ಇರಬಹುದು.</li> <li>3. <b>ಯೋಜಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ:</b> ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಣ್ಣ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ಗ್ಯಾಸ್ಟೆಟ್‌ಗಳು, ಬೇರಿಂಗ್‌ಗಳು ಮುಂತಾದ ಭಾಗಗಳ ನಿಗದಿತ ಬದಲಿಗಾಗಿ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಹೊರಗೆ (ಆಫ್‌ಲೈನ್) ತೆಗೆಯುವ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಇಂತಹ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಗಲುವ ಕಾಲಾವಕಾಶದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರುತ್ತದೆ, ಆದರಿಂದ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಪೂರ್ವಯೋಜಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.</li> <li>4. <b>ಪೂರ್ವ ನಿಯೋಜಿತವಲ್ಲದ ನಿರ್ವಹಣೆ:</b> ಇಂತಹ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ವೈಫಲ್ಯ ಅಥವಾ ಸ್ಥಗಿತದಿಂದಾಗಿ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಂಡ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಿಂದ ಹೊರಗೆ ತೆಗೆಯಬೇಕಾಗಿ ಬರುತ್ತದೆ. ಇದು ಕೆಲವು ಭಾಗಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸುವುದನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು, ಅವುಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ದಾಸ್ತಾನುಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿರಬಹುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ಇಂತಹ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ತಗಲುವ ಸಮಯ ಎಷ್ಟೆಂದು ತಿಳಿದಿರುವುದಿಲ್ಲ, ಮತ್ತು ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲೇಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಹಾಗಾಗಿ ಘಟಕವು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.</li> <li>5. <b>ಕೆಲಸದ ಪರವಾನಗಿ:</b> ಘಟಕದ ಯಾವುದೇ ಉಪಕರಣದ ಭಾಗವು ಯೋಜಿತ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿದ್ದಾಗ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿರುವಾಗ ಘಟಕವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕೆ ನೀಡಲಾದ ಅನುಮತಿ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡ ಎಲ್ಲಾ ಕೆಲಸದ ಪರವಾನಗಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಯಲ್ಲಿನ ವೈಫಲ್ಯಗಳ / ದೋಷಗಳ ಅಥವಾ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಗಳ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಂಶಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.</li> </ol>
-----------------	--

**ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಮ್ಯಾನುಯಲ್-ಕರಡು ಪರಿವಿಡಿ:**

1. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಪರಿಚಯ
2. ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜಲ ವಲಯದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
3. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ನ ಪರಿಚಯ (ವ್ಯಾಪ್ತಿ, ಪ್ರಸ್ತುತತೆ, ಮ್ಯಾನುಯಲ್ ನ ಅವಶ್ಯಕತೆ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯೊಂದಿಗೆ ಭಾಗೀದಾರರ ಸಂಬಂಧ)
4. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಅಂಗಗಳು - ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪೆಂಟಗನ್

**5. ಜಲ ಮೂಲ - ಎಂವಿಎಸ್ / ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ / ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿ**

- ಎ. ಎಂವಿಎಸ್ / ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ / ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿಗಳಿಗೆ ಜಲ ಮೂಲ- ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ / ಸುಸ್ಥಿರತೆ
- ಬಿ. ಜಲ ಮೂಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅಂಶಗಳು - ಎಂವಿಎಸ್ / ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು
- ಸಿ. ಜಲ ಮೂಲದ ನಿರ್ವಹಣಾ ಅಂಶಗಳು-ಎಂವಿಎಸ್ / ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು
- ಡಿ. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಅಂಶಗಳು / ಮಾನದಂಡಗಳು / ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು; ನೀರಿನ ಸೋಂಕು ನಿವಾರಣೆ, ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವುದು, ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಣ್ಗಾವಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ.

**6. ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯದ ಘಟಕ ಹಾಗೂ ಸಿವಿಲ್ ಕಟ್ಟಡ, ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಯಾಂತ್ರಿಕ ರಚನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ:**

- a. ಎಂ.ವಿ.ಎಸ್ (1) ಇನ್ ಟೆಕ್ (2) ಚಾಕ್‌ವೆಲ್ (3) ಪ್ರಸರಣ (4) ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕ / ಸಂಸ್ಕರಣೆ (5) ಮಾಸ್ಟರ್ ಬ್ಯಾಲೆಂಸಿಂಗ್ ರಿಸರ್ವಾಯರ್ / ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ (6) ರೋನಲ್ ಬ್ಯಾಲೆಂಸಿಂಗ್ ರಿಸರ್ವಾಯರ್ / ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ (7) ಮಧ್ಯಂತರ ಪಂಪಿಂಗ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಮತ್ತು (8) ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ / ವಿತರಣೆಗಾಗಿ ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ
- b. ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ (1) ವಿತರಣಾ ಜಾಲ (2) ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳು (3) ಮಾಪಕ.
- c. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ (1) ಯಾಂತ್ರಿಕ ಭಾಗಗಳು (2) ಸಿವಿಲ್ ಕಟ್ಟಡಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕ್ಯಾಬಿನ್‌ಗಳು, ಕಚ್ಚಾ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಪ್ಲಂಬಿಂಗ್, ನೀರಿನ ಮೂಲ (3) ಎಸ್ಕಾಪ್ ಸಂಪರ್ಕ, ಮೀಟರ್, ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಯಿನ್ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಬ್ಯೂಟ್‌ಗಳು/ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಕಾರ್ಡ್/ಸೆನ್ಸರ್ ಸೇರಿದಂತೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು.
- d. ನೀರಿನ ಮೂಲ / ವಿತರಣೆ/ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೇರಿದಂತೆ ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗಳು/ ಇಡಿಎಸ್ ಮತ್ತು ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- e. ಮೂಲದಿಂದ ನೀರು ಹೊರತೆಗೆಯುವಿಕೆ, ಪ್ರಸರಣ, ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಸಲಹೆ.
- f. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ವಿಧಾನಗಳು: ಕಾರ್ಯಗಳು / ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಆವರ್ತನದೊಂದಿಗೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ದೈನಂದಿನ, ಸಾಪ್ತಾಹಿಕ, ಮಾಸಿಕ ಮತ್ತು ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

**7. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು:**

(ಎ) ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಬಿ) ಆದಾಯದ ಮೂಲ (ಸಿ) ನೀರಿನ ಕರ (ಡಿ) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚ ಎಂದರೇನು? ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು (ಇ) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವೆಚ್ಚ ವಸೂಲಿ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಧನ (ಎಫ್) ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆ (ಜಿ) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಧಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ ಪಾವತಿ ವಿಧಾನ/ಆಯ್ಕೆಗಳು (ಹೆಚ್) ಬಳಕೆದಾರರ ಕುಟುಂಬಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ (ಐ) ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ತೆರೆಯುವುದು (ಜೆ) ದೈನಂದಿನ ನಗದು ಚಲಾವಣೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಕೆ) ಮೂಲ ಹಣಕಾಸು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

**8 ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ**

**9 ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು, ಭಾಗೀದಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆ ಮತ್ತು ಐ.ಇ.ಸಿ**

**10 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದ ಅಂಶಗಳು**

- (ಎ) ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗೀದಾರರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು (ಬಿ) ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ) (ಸಿ) ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಡಿ) ಉಪವಿಧಿಗಳು

**11 ಉಪಸಂಹಾರ**

**12 ಅನುಬಂಧಗಳು**



2. \_\_\_\_\_ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರು ಕುಡಿಯಲು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಬಿಐಎಸ್: 10500 ಸೂಚಿಸಿದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು \_\_\_\_\_ ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. \_\_\_\_\_ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವಂತಹ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು \_\_\_\_\_ ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು ಗಳು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
4. \_\_\_\_\_ ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು ನಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು \_\_\_\_\_ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ದಿನವೂ ಅಥವಾ ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.
5. ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ \_\_\_\_\_ ಅರ್ಬನ್ ವಾಟರ್ ಯುಟಿಲಿಟಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿದ ದರದಂತೆ \_\_\_\_\_ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಬಿಲ್‌ನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಲಾಖೆಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
6. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಅಥವಾ ವ್ಯತ್ಯಯ ಉಂಟಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಲಾಖೆಗೆ ಮತ್ತು ಪಾಲುದಾರ \_\_\_\_\_ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲು \_\_\_\_\_ ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು ಒಪ್ಪುತ್ತದೆ.
7. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವಿವಾದ ಪರಿಹಾರ ಕೋಶದ ರಚನೆಗೆ \_\_\_\_\_ ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು ಒಪ್ಪುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಪಕ್ಷಗಳ ನಡುವಿನ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವಿವಾದ ಪರಿಹಾರ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ (ಜಿಲ್ಲಾ ಕಲೆಕ್ಟರ್) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ತೀರ್ಪುಗಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
8. \_\_\_\_\_ ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು, ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ / ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಡಿ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸುವ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅಳಿಯಲು ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಡಿಬಿಒಟಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ / ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ನೇಮಿಸಿದ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅಳಿಯಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರ ಹೆಸರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

### ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ: (ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇ)

1. ಪ್ರತಿ ಕಿಲೋಲೀಟರ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇ \_\_\_\_\_ ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು ಗೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು, ಇದು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದರಕ್ಕೆ ಸಮನಾಗಿರುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿದಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.
2. \_\_\_\_\_ ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು, ಮತ್ತು \_\_\_\_\_ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಡುವೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಸಮನ್ವಯತೆಯನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
3. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿ -2021 ರಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ದರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ 2020 ರ ಡಿಸೆಂಬರ್ 30 ರಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಆದೇಶದನ್ವಯ (ಜಿಒ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇ / 121 / ಮುಇಂ / ತಾಂತ್ರಿಕ / 2020, ದಿನಾಂಕ 30.12.2020) ನಗರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಅರ್ಬನ್ ವಾಟರ್ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಲಾಖೆಯು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳ ಒಳಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಮಾಪಕ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಳವಡಿಕೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ವೆಚ್ಚದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಲಾಖೆಯು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

5. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ಮತ್ತು ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕದ ಮೂಲಕ ಅಳೆಯುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕೋಡೀಕರಿಸಿ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಋಣ್ಯಾಲಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಉಪ-ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರವರಿಗೆ ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು ಮೂಲಕ ಒದಗಿಸಬೇಕು.
6. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಋಣ್ಯಾಲಯ ನೀರಿನ ಬಿಲ್ಲಿನ ಪಾವತಿಯ ಬೇಡಿಕೆಯನ್ನು ಆಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ನಿಗದಿತ ಖಾತೆಗೆ ಭರ್ತಿಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಋಣ್ಯಾಲಯ ಎಂವಿಎಸ್ ಅಥವಾ ಅರ್ಬನ್ ವಾಟರ್ ಯುಟಿಲಿಟಿಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳ ನಿಯಮಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.
8. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಋಣ್ಯಾಲಯ ಬಳಸಿದ ನೀರಿನ ಕುರಿತಂತೆ ಅರ್ಬನ್ ವಾಟರ್ ಯುಟಿಲಿಟಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

### ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು- ಜಿಪಿ

1. ಅರ್ಬನ್ ವಾಟರ್ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಅಂದರೆ ಬಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಎಸ್‌ಬಿ / ಕೆಯುಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್ ಮತ್ತು ಡಿಬಿ / ಕೆಯುಐಡಿಎಫ್‌ಸಿ ಯಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ \_\_\_\_\_ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈಋಣ್ಯಾಲಯಕ್ಕೆ ವಾಲ್ಯೂಮೆಟ್ರಿಕ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿ 2024 ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಋಣ್ಯ / 121 / ಮು.ಇಂ/ ತಾಂತ್ರಿಕ/ 2020, ದಿನಾಂಕ 30.12.2020.ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಒಪ್ಪುತ್ತದೆ.
2. ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕದಿಂದ ಪಡೆಯುವ ನೀರಿನ ಅಳತೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಲು \_\_\_\_\_ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಅದರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು ಒಪ್ಪುತ್ತದೆ.
3. \_\_\_\_\_ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯೇ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
4. ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಿ.ಲೀ (ಒಎಚ್‌ಟಿ / ಬಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಂ ಮಟ್ಟ) ನಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಾಗ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ನೀರುಗಂಟಿ ಇರುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

### ಸಾಕ್ಷಿ

ಸಹಿ  
ಹೆಸರು  
ಪ್ರಥಮ ಪಕ್ಷದ (ಅರ್ಬನ್ ವಾಟರ್ ಯುಟಿಲಿಟಿ) ಪ್ರತಿನಿಧಿ

1) ಹೆಸರು \_\_\_\_\_ / ಸಹಿ

ಸಹಿ  
ಹೆಸರು  
ಎರಡನೇ ಪಕ್ಷದ (ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಋಣ್ಯಾಲಯ) ಪ್ರತಿನಿಧಿ

2) ಹೆಸರು \_\_\_\_\_ / ಸಹಿ

ಸಹಿ  
ಹೆಸರು  
ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ, (ಪಿಡಿಒ- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ) ಪ್ರತಿನಿಧಿ

3) ಹೆಸರು \_\_\_\_\_ / ಸಹಿ

**ಅನುಬಂಧ 7**

**ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಡುವಿನ ದ್ವಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದ (ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುವುದು)**

ಈ ಕರಾರು ಪತ್ರವನ್ನು ಒಪ್ಪಂದದ ರೂಪದಲ್ಲಿ \_\_\_\_\_ (ವರ್ಷ) \_\_\_\_\_ (ತಿಂಗಳು) \_\_\_\_\_ (ದಿನಾಂಕ) ದಂದು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ.

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವಿನ ಒಪ್ಪಂದ

ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆ (ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ), ಮೊದಲ ಭಾಗವಾಗಿ ಇದನ್ನು \_\_\_\_\_ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಾರೆ,

ಮತ್ತು

----- ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ (ಯುಎಲ್‌ಬಿ) ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಇದನ್ನು ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಎರಡನೇ ಪಕ್ಷವಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು \_\_\_\_\_ ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುತ್ತಾರೆ,

**ವಿಷಯ ಏನೆಂದರೆ**

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರದ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಜಲ ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ಕೈಗೊಂಡಿದೆ.

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ರಾಜ್ಯಾದ್ಯಂತ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸೃಷ್ಟಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಗಣನೀಯ ಹೂಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಹಲವಾರು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದೆ. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿನ ಹೂಡಿಕೆಯು ದೀರ್ಘಕಾಲಿಕ ಮೇಲ್ಮೈ ಜಲಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ನೀರನ್ನು ಶುದ್ಧೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮೈ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ತೊಟ್ಟಿಗಳಿಗೆ ತಲುಪಿಸಲು ರೂಪಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಆಯ್ದ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾ. ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ನಡುವೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಈ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಈಗ ಪಕ್ಷಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ:

**ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ (ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆ)**

1. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆಯು \_\_\_\_\_ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ (ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು) ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಬರುವ \_\_\_\_\_ ಯುಎಲ್‌ಬಿ (ಯುಎಲ್‌ಬಿಯ ಹೆಸರು) ಗೆ ದಿನಕ್ಕೆ \_\_\_\_\_ ಕಿ.ಲೀ. ನಂತೆ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತದೆ.
2. \_\_\_\_\_ ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಗ್ಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಬಿಐಎಸ್:10500 ಸೂಚಿಸಿದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಗುಣವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆ ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.
3. \_\_\_\_\_ ಯುಎಲ್‌ಬಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವಂತಹ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆಯು ನೇಮಕ ಮಾಡಿದ ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಒಪ್ಪಿದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
4. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು \_\_\_\_\_ ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.

5. ಈ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ \_\_\_\_\_ ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿಗಾಗಿ, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ದರದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಯೋಜನಾ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಕೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈ ಇಲಾಖೆಯು ಬಿಲ್‌ನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತದೆ.
6. ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಅಡೆತಡೆಗಳು ಅಥವಾ ವ್ಯತ್ಯಯ ಉಂಟಾಗಬಹುದು ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು \_\_\_\_\_ ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಲು ಒಪ್ಪುತ್ತಾರೆ.
7. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್ ನ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಲಾಖೆಯ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಮಿಷನರ್ ----- ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಇವರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವಿವಾದ ಪರಿಹಾರ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಲಾಖೆಯು ಮತ್ತು ----- ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಒಪ್ಪುತ್ತದೆ. ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಪಕ್ಷಗಳ ನಡುವಿನ ವಿವಾದಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ವಿವಾದ ಪರಿಹಾರ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ (ಜಿಲ್ಲಾ ಕಲೆಕ್ಟರ್) ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ತೀರ್ಪುಗಾರರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
8. -----ಯುಎಲ್‌ಬಿಗೆ ಎಂವಿಎಸ್ / ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಅಥವಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಅವರ ಹೆಸರನ್ನು ಯುಎಲ್‌ಬಿಗೆ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಬೇಕು.
9. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿ -2021 ರಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ದರದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ 2020 ರ ಡಿಸೆಂಬರ್ 30 ರಂದು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಕಟಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಆದೇಶದನ್ವಯ (ಜಿಒ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇ / 121 / ಮುಇಂ / ತಾಂತ್ರಿಕ / 2020, ದಿನಾಂಕ 30.12.2020) ಎಂವಿಎಸ್ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ಯುಎಲ್‌ಬಿಗಳಿಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
10. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಯು ಯುಎಲ್‌ಬಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಮತ್ತು ಸಗಟು ನೀರು ಮಾಪಕದ ಮೂಲಕ ಅಳೆಯಲಾದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿ ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.
11. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಯು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತಾದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಯುಎಲ್‌ಬಿಗೆ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

### ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ

1. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಯು ಒಡೆತನದ ----- ಎಂವಿಎಸ್‌ನಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ \_\_\_\_\_ ಯುಎಲ್‌ಬಿ ವಾಲ್ಯೂಮೆಟ್ರಿಕ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿ-2024ರಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಅಥವಾ ದಿನಾಂಕ: 30.12.2020 ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇ / 121 / ಮುಇಂ / ತಾಂತ್ರಿಕ / 2020 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರದಂತೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಒಪ್ಪುತ್ತದೆ.
2. ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕದಲ್ಲಿ ಪಡೆಯುವ ನೀರಿನ ಅಳತೆಯನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಲು ತನ್ನ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲು \_\_\_\_\_ ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಒಪ್ಪುತ್ತದೆ.
3. \_\_\_\_\_ ಯುಎಲ್‌ಬಿ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ನೀರು ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯುಎಲ್‌ಬಿಯೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಸ್ವತಃ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
4. ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಕಿಲೋಲೀಟರ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಾಗ ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
5. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಲಾಖೆಯು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪಡೆಯುವ ಅರ್ಬನ್ ವಾಟರ್ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳ ಒಳಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕವನ್ನು ಅಳವಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಮಾಪಕ ಮತ್ತು ಅದರ ಅಳವಡಿಕೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ವೆಚ್ಚದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಿಸದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ &ನೈಇಲಾಖೆಯು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳ ನಿಯಮಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವೈಖರಿಯನ್ನು -----  
----- ಯುಎಲ್‌ಬಿ ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಾಕ್ಷಿ

ಸಹಿ  
ಹೆಸರು  
ಮೊದಲನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ (ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇ) ಪ್ರತಿನಿಧಿ

1) ಹೆಸರು \_\_\_\_\_ / ಸಹಿ

ಸಹಿ  
ಹೆಸರು  
ಎರಡನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ (ಯುಎಲ್‌ಬಿ) ಪ್ರತಿನಿಧಿ

2) ಹೆಸರು \_\_\_\_\_ / ಸಹಿ

**ಅನುಬಂಧ 8 ಮೇಲ್ಕಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರದ ಸಗಟು (Bulk) ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ (in KI) ವಹಿಯ ನಮೂನೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 16: ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಕಿಲೋಲೀಟರ್ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲು ವಹಿಯ ನಮೂನೆ

ವರ್ಷ		ತಿಂಗಳು		ತಾಲೂಕಿನ ಹೆಸರು	
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಯುವಲ್‌ಬಿಯ ಹೆಸರು		ಬಿಡಬ್ಬುವಂ ಇರುವ ಸ್ಥಳ (ಜಿಯೋಟ್ರಾಕರ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಬಳಸಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ)			
ಗ್ರಾಮದ ಹೆಸರು/ಯುವಲ್‌ಬಿ ಸ್ಥಳ-		ಬಿಡಬ್ಬುವಂ-ಸಂಖ್ಯೆ			
ಜನವಸತಿಯ ಸ್ಥಳದ/ ಯುವಲ್‌ಬಿ ವಾರ್ಡ್‌ನ ಹೆಸರು				ಸಹಿ	
1	2	3	4	5	6
ದಿನಾಂಕ	ರೀಡಿಂಗ್ ಮಾಡಿದ ಸಮಯ	ಸಗಟು ನೀರು ಮಾಪನ (ಕಿ.ಲೀ)	ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣ (ಕಿ.ಲೀ)	ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನೀರುಗಂಟಿ/ ಯುವಲ್‌ಬಿ ಪ್ರತಿನಿಧಿ
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
ಒಟ್ಟು					

ನೀರುಗಂಟಿ/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು/ಅಧಿಕೃತ ವಿಡಬ್ಬುವಂಸ್‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಸಹಿ

ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ಒವಚ್‌ಟಿಗೆ ತಲುಪಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ (ಅನುಬಂಧ 8ನ್ನು ನೋಡಿ) ಪ್ರತಿದಿನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಆಪರೇಟರ್ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯು ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ನ ರೀಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ದಿನಾಂಕ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಒವಚ್‌ಟಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣದೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಡೇಟಾವನ್ನು ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಮತ್ತು ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ ಅವರ ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.

**ಅನುಬಂಧ 9** ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರದ ಸಗಟು (Bulk) ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ (in KI) ಮಾಸಿಕ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ವಹಿ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ ಯುವಲ್ಬಿ ಮಟ್ಟ)

ಕೋಷ್ಟಕ 17: ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಮಾಸಿಕ ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಯುವಲ್ಬಿ ಮಟ್ಟ-ಎಂವಿಎಸ್)

ವರ್ಷ		ತಿಂಗಳು				ತಾಲೂಕಿನ ಹೆಸರು	
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ ಯುವಲ್ಬಿಯ ಹೆಸರು							
ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ಮಾಪನ-ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ							
ದಿನಾಂಕ	ಗ್ರಾಮ/ ಯುವಲ್ಬಿ ಹೆಸರು/ ಬಿಡಬ್ಬಲ್ಯವಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಗ್ರಾಮ/ ಯುವಲ್ಬಿ ಹೆಸರು/ ಬಿಡಬ್ಬಲ್ಯವಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಗ್ರಾಮ/ ಯುವಲ್ಬಿ ಹೆಸರು/ ಬಿಡಬ್ಬಲ್ಯವಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಗ್ರಾಮ/ ಯುವಲ್ಬಿ ಹೆಸರು/ ಬಿಡಬ್ಬಲ್ಯವಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಗ್ರಾಮ/ ಯುವಲ್ಬಿ ಹೆಸರು/ ಬಿಡಬ್ಬಲ್ಯವಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಗ್ರಾಮ/ ಯುವಲ್ಬಿ ಹೆಸರು/ ಬಿಡಬ್ಬಲ್ಯವಂ ಸಂಖ್ಯೆ	ಗ್ರಾಮ/ ಯುವಲ್ಬಿ ಹೆಸರು/ ಬಿಡಬ್ಬಲ್ಯವಂ ಸಂಖ್ಯೆ
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							
ಒಟ್ಟು							
ಎಇಇ/ಪಿಡಿಒ/-ಯುವಲ್ಬಿ ಅವರ ಸಹಿ							





**ಅನುಬಂಧ 12**      **ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು (ಎಂವಿಎಸ್/ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಘಟಕಗಳಿಗೆ)**

ಕೋಷ್ಟಕ 19: ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ & ನೈ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

<b>ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾತ್ರ</b>	
<b>ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು-(ಎಇ) ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ</b>	ಶುದ್ಧ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು, ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ನೀಡಲು ಪ್ರಥಮವಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು.
<b>ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, (ಎಇಇ) ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ / ನಿರ್ವಾಹಕರ ಮೂಲಕ ಉಪವಿಭಾಗದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯ (ಎಂವಿಎಸ್) ಒ &amp; ಎಂ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ.</li> <li>2. ಎಂವಿಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಸಗಟು ನೀರು ಮಾಪಕಗಳ ನಿಯಮಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>3. ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳಿಂದ ಗ್ರಾ.ಪಂ/ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ದೈನಂದಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.</li> <li>4. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಗ್ರಾ.ಪಂ/ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು</li> <li>5. ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸ್ಥಿತಿ, ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪಾವತಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವುದನ್ನು [ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ಕಲೆಕ್ಷನ್ ಬ್ಯಾಲೆನ್ಸ್ (ಡಿಸಿಬಿ)] ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.</li> <li>6. ಎಂವಿಎಸ್ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು (ಅಸೆಟ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್) ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> <li>7. ಗ್ರಾ.ಪಂ/ ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.</li> </ol>
<b>ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್, (ಇಇ) ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಕೈಗೊಂಡ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.</li> <li>2. ಎಂವಿಎಸ್‌ನ ಒ&amp;ಎಂ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಕುರಿತು ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಮಾಸಿಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.</li> <li>3. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>4. ಆಯುಕ್ತರು, ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> </ol>
<b>ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಎಸ್‌ಇ)- ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ</b>	ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿಗೆ ಗ್ರಾ.ಪಂ/ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.

<p><b>ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ (ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಸುಗಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ಮೂರು ಹಂತದ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.</li> <li>2. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ವಿವಿಧ ಭಾಗೀದಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮೂರು ಹಂತದ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಜಿಪಿ/ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆದಾಗ, ಹೊಸದಾಗಿ ಚುನಾಯಿತವಾದ ಜಿಪಿ / ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತಂತೆ ತರಬೇತಿ ಕೊಡುವ, ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.</li> <li>3. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುತ್ತವೆ.</li> </ol>
<p><b>ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಪಿಡಿಒ)</b></p>	<p>ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಐವಿಡಿಎನ್/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ನಿರ್ವಹಣೆ.</p>
<p><b>ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು (ಸಿಇಒ)- ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಜಿಲ್ಲಾ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ (ಡಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಎಂ) ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ದರ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯ ಕುರಿತು ಚರ್ಚೆಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.</li> <li>2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ನಿಕಟವಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.</li> <li>3. ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಿದ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ / ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುದಾನದ ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.</li> <li>4. ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.</li> </ol>
<p><b>ಆಯುಕ್ತರು - ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ (ಯುಎಲ್‌ಬಿ)</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ (ಒಎಚ್‌ಟಿ / ಸಗಟು ನೀರು ಮಾಪಕಗಳಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು) ಕಿಲೋಲೀಟರ್ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಾಗ (ಒಎಚ್‌ಟಿ / ಬಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಂ ಹಂತ) ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆ ಮಟ್ಟದ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಇರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>2. ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ, ಎಂವಿಎಸ್‌ನಿಂದ ಯುಎಲ್‌ಬಿಗೆ (ಎಲ್ಲಾ ವಾರ್ಡ್‌ಗಳು / ಗ್ರಾಮಗಳು ಮತ್ತು ಜನವಸತಿ) ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರಿನೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು.</li> <li>3. ಯುಎಲ್‌ಬಿಯ ವಾರ್ಷಿಕ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲು ಅನುದಾನದ ಹಂಚಿಕೆಗೆ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.</li> <li>4. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳೂ ಸಗಟು ನೀರಿನ ದರದ ಪಾವತಿಗೆ ಖಜಾನೆ ಮೂಲಕ ಹಣ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿಸುವುದು.</li> </ol>
<p><b>ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ</b></p>	<p>ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಯನ್ನು (Arbitration) ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು</p>
<p><b>ಒ&amp;ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ</b></p>	<p>ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಕರಾರಿನ ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ತಮ್ಮ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು</p>

**ಅನುಬಂಧ 13 ನೀರಿನ ದರದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ-ಎಂವಿಎಸ್**

ಕೋಷ್ಟಕ 20: ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಕರದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ

ಕ್ರ.ಸಂ	ಗ್ರಾಹನೀ&ನೈಋಯಿಂದ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ರೂ. / ಕಿ.ಲೀ	ಸಗಟು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ (ಕಿ.ಲೀ)	ಸಂಚಿತ ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	ಸಗಟು ಶುಲ್ಕದ ಮೊಬಲಗು	ಶುಲ್ಕದ ಒಟ್ಟು ಸಂಚಿತ ಮೊಬಲಗು
1	2	3	4	5 (=2*3)	6
<b>ಉದಾ: 1500 ಮನೆಗಳಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ</b>					
ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂಗೆ 7 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಮನೆಗೆ	05	9000	9000	45000	45000
ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂಗೆ 7.10-10.00 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಮನೆಗೆ	08	6000	15000	48000	93000
ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂಗೆ 10.10-15.00 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಮನೆಗೆ	10	7500	22500	75000	168000
ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾ.ಪಂಗೆ 15.10-20.00 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಮನೆಗೆ	12	7500	30000	90000	258000
<b>ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಶುಲ್ಕ (ಪಿಆರ್‌ಐ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ)</b>					
60 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಸಗಟು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ	15	60	60	900	900
60.1 ಕಿ.ಲೀ + 120.00 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು	17	60	120	1020	1920
120.1 ಕಿ.ಲೀ + 180.00 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು	19	60	180	1140	3060
180.1 ಕಿ.ಲೀ + 240.00 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು	21	60	240	1260	4320
<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಮಾರ್ಚ್ 31 ರ ಒಳಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯ ನವೀಕರಿಸಿದ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳನ್ನು (2021 ರ ಜನಗಣತಿ ಅಥವಾ 2011 ರ ಜನಗಣತಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ) ಗ್ರಾಹನೀ&amp;ನೈಋಣಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಅಂಕಿಅಂಶಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಜೀವನಾವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಬೇಕಾದ ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>					

**ಅನುಬಂಧ 14 ಎಂಎಸ್/ಎಸ್‌ಎಮ್‌ಎಸ್/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿಗಳಿಗೆ ವಾರ್ಷಿಕ ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆ**

ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ಸುಸ್ಥಿರ, ಸಮಾನ, ಸ್ಥಿರ, ಮಿತವ್ಯಯಕರ, ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸಾಕಷ್ಟು ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ, ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಎಂದರೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಪ್ರತಿ ದಿನವೂ ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ನಿರ್ವಹಣೆ ಎಂದರೆ ಯೋಜಿತ, ಮುಂಜಾಗ್ರತೆಯ ಕ್ರಮ ಮತ್ತು ರಿಪೇರಿ ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರು ಪೂರೈಸುವ ರಚನೆಗಳು/ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಸುಸ್ಥಿರ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದಾಗಿದೆ.

**ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆ.**

ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ (ಒ&ಎಂ) ಯೋಜನೆ ಅತ್ಯಗತ್ಯ. ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆಯು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಸುಸ್ಥಿರತೆಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒ&ಎಂ ತಯಾರಿಸಲಾಗುವುದು. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆಯು ಇರುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಒ&ಎಂ ಪೆಂಟಗನ್ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.

ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆ ಎನ್ನುವುದು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕವಾದ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನೂ ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಯಾಗಿದೆ. ಈ ಲೇಖನಕ್ಕಾಗಿ ಇನ್ನೂ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ರಾಜ್ಯ ಪ್ರೈಮಿಸಿ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳಿಂದ ಮಾಡಿದ ಸಂಶೋಧನೆಯು ಯೋಜನೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಕೀರ್ಣತೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಾಪಕ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದೆ ಎಂದು ತೋರಿಸಿಕೊಟ್ಟಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಹೊಸ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಂದ ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದರ ಮತ್ತು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವಿಪತ್ತು ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ತುರ್ತಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು ಪ್ರಯೋಜನಕಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಕಿರು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು, ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಹಾಯ ನೀಡುವವರ ಆರ್‌ಸಿಎಪಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಾಲವು ನೆರವು ನೀಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅನೇಕ ವೇಳೆ ಯಾವುದೇ ವೆಚ್ಚವಿಲ್ಲದೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

**ಕೋಷ್ಟಕ 21: ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳು**

ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವ ವಿಷಯಗಳು	
1.	ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ
2.	ನೀರಿನ ಮೂಲ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆ
3.	ನೀರಿನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆ <ul style="list-style-type: none"> <li>3.1 ಸ್ವತ್ತುಗಳ ತಪಶೀಲು ಪಟ್ಟಿ(ಇನ್ವೆಂಟರಿ) ಮತ್ತು ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು/ವಸ್ತುಗಳು/ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ತಪಶೀಲು ಪಟ್ಟಿ(ಇನ್ವೆಂಟರಿ)</li> <li>3.2 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಮುಂಜಾಗ್ರತೆ-ನಿರಂತರ-ದುರಸ್ತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ)</li> <li>3.3 ತುರ್ತುಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ / ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡಾಗ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>3.4 ಉಪಕರಣಗಳ ದುರಸ್ತಿ/ ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ</li> </ul>
4.	ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಯೋಜನೆ <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವ /ವೆಚ್ಚ ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆ</li> <li>4.2 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಯೋಜನೆ</li> <li>4.3 ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಯೋಜನೆ</li> <li>4.4 ಬದಲಾಯಿಸುವುದಕ್ಕೆ ತಗಲುವ ಖರ್ಚು ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ</li> </ul>

<p>5. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</p> <p>5.1 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು - ಎಂಒಯು/ ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ಜಿಪಿ-ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ-ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ-ನಿರ್ವಾಹಕರುಗಳ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಂಪರ್ಕ ಹಾಗೂ ಸಹಕಾರ (ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್)/ ಜಿಪಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು.</p> <p>5.2 ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ.</p> <p>5.3 ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಲು ಯೋಜನೆ (ಗ್ರಾಹಕರ ಗಣಕೀಕೃತ ಡೇಟಾಬೇಸ್ ತಯಾರಿಸುವುದು, ಲಾಗ್‌ಬುಕ್‌ಗಳು, ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಕರ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಉಪಕರಣಗಳ ದಾಸ್ತಾನು ಪಟ್ಟಿ(ಇನ್ವೆಂಟರಿ), ತಪಾಸಣಾ ವರದಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ)</p> <p>5.4 ಎಂಒಎಸ್ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ.</p>
<p>6. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆ</p>

ಕೋಷ್ಟಕ 22: ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ

ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ			
ಕ್ರ. ಸಂ.	ಯೋಜನೆಯ ವಿವರಗಳು	ಯೋಜನೆಯ ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ	ಪೂರಕ ವಿವರಗಳು/ದಾಖಲೆಗಳು
1	ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು		
2	ಯೋಜನೆಯ ವಿಧ	ಎಂಒಎಸ್/ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಡಬ್ಲ್ಯೂಪಿಪಿ	
3	ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಂಖ್ಯೆ (ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ)		
4	<p>ಯೋಜನೆಯ ಸ್ಥಳ / ಸೇವಾ ಪ್ರದೇಶದ ವಿವರಗಳು</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ಯೋಜನೆ ಇರುವ ಜಿಲ್ಲೆ</li> <li>ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ತಾಲ್ಲೂಕುಗಳು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)</li> <li>ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾ.ಪಂಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)</li> <li>ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸೇರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)</li> <li>ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಜನವಸತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)</li> </ol>		

5	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜನಸಂಖ್ಯೆ			ಜನಸಂಖ್ಯೆ			ಮನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ		
				ಪ್ರಸ್ತುತ	ಮಧ್ಯಾವಧಿ	ಅಂತಿಮ ವಿನ್ಯಾಸದ ವರ್ಷ	ಪ್ರಸ್ತುತ	ಮಧ್ಯಾವಧಿ	ಅಂತಿಮ ವಿನ್ಯಾಸದ ವರ್ಷ
5.1	ಜನಸಂಖ್ಯೆ								
5.2	ಮನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ								
5.3	ನೀರಿನ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಬೇಡಿಕೆ ಕಿಲೋಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ								
6	<p>ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ಇಇ- ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ; ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>ಎಇಇ- ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ; ಹೆಸರುಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು</li> <li>ಎಇ- ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ; ಹೆಸರು/ಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>ಪಿಡಿಒ-ಗ್ರಾ. ಪಂ; ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>ಒ&amp;ಎಂ ಏಜನ್ಸಿ (ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ)</li> </ol>						<p>ಹೆಸರು:</p> <p>ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:</p> <p>ಇಮೇಲ್ ಐಡಿ:</p> <p>ವಾಟ್ಸ್‌ಆಪ್ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ:</p>		
7	ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿ/ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಹುದ್ದೆ								
8	ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆಯ ದಿನಾಂಕ								
9	ಒ&ಎಂ ಯೋಜನೆಯ ನಂತರದ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ ಅಥವಾ ನವೀಕರಣಗಳ ವಿವರಗಳು								
10	ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮಾಲೀಕತ್ವ (ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇ / ಗ್ರಾ. ಪಂ)						ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಆಯ್ಕೆಗಳು		
11	ವಿವಿಧ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು						ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಆಯ್ಕೆಗಳು		
12	ಯೋಜನೆಯ ಘಟಕಗಳ ವಿವರಗಳು								
12.1	ಜಲಮೂಲದ ವಿಧ- ಅಂತರ್ಜಲ/ ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು						ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಆಯ್ಕೆಗಳು		
12.2	ಅಂತರ್ಜಲವಾದರೆ, ಕೊಳವೆಬಾವಿ(ಬೋರ್‌ವೆಲ್)ಗಳ ವಿವರಗಳು								
12.3	ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು ಆಗಿದ್ದರೆ, ಎ) ತೆರೆದ ಬಾವಿ; ಬಿ) ನೀರಿನ ಬುಗ್ಗೆಗಳು; (ಸಿ) ನದಿ; (ಡಿ) ಜಲಾಶಯ; (ಇ) ಇತರೆ						ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಆಯ್ಕೆಗಳು		
12.4	ಜಲಮೂಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ರಚನೆಗಳು: (ನೀರು ಒಳಹರಿವಿನ ಬಾವಿಗಳು/ ಗ್ಯಾಲರಿಗಳು-)						ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಆಯ್ಕೆಗಳು		
12.5	ಜಲಮೂಲದ ಸ್ಥಳ (ಹೆಸರು/ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)								

12.6	ಜಲಮೂಲದ ವಿವರಗಳು (ಎ) ರಚನೆಯ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಕಾಲಾವಧಿ; (ಬಿ) ಇಳುವರಿ (ಕೊ.ಬಾ./ತೆ.ಬಾ.); (ಸಿ) ಆಳ (ಕೊ.ಬಾ./ತೆ.ಬಾ.); (ಡಿ) ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಪಂಪ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟಗಳು (ಕೊ.ಬಾ./ತೆ.ಬಾ.); (ಇ) ಪೈಪ್ ವ್ಯಾಸ - (ರೈಸಿಂಗ್ ಮೈನ್/ಪ್ರಮುಖ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ) (ಎಫ್) ಬಳಸಿದ ಪೈಪ್‌ಗಳ ವಿಧ; (ಜಿ) ಇತರ ವಿವರಗಳು, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ.	ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಆಯ್ಕೆಗಳು
12.7	ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷಾ ವರದಿಗಳ ವಿವರಗಳು; (ಎ) ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ; (ಬಿ) ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯ; (ಸಿ) ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಅವಲೋಕನಗಳು	ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ.
12.8	ಜಲಮೂಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಯೋಜನೆ	
12.9	ಜಲ ಮೂಲದ ರಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಯೋಜನೆ	

ಕೋಷ್ಟಕ 23: ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆಯವ್ಯಯ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಆಯವ್ಯಯದ ಲೆಕ್ಕ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ _____ (ಮೊತ್ತ ರೂ. ಲಕ್ಷಗಳಲ್ಲಿ)	ಷರಾ
<b>A</b>	<b>ವೆಚ್ಚ</b>		
<b>A.1</b>	<b>ಸಂಬಳ / ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ</b>		
1	ಮೂಲ / (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ)		
2	ಡಬ್ಲ್ಯೂಟಿಪಿ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ)		
3	ಐಪಿಎಸ್ / ಎಲ್‌ಎಸ್ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ)		
4	ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳು ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಡ್ಡ ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ)		
	<b>ಉಪ ಒಟ್ಟು ಎ.1</b>		
<b>A.2</b>	<b>ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್ ಪಾವತಿ</b>		
1	ಜಲಮೂಲ / (ವಿದ್ಯುತ್ ಯೂನಿಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ)		
2	ಡಬ್ಲ್ಯೂಟಿಪಿ (ವಿದ್ಯುತ್ ಯೂನಿಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ)		
3	ಐಪಿಎಸ್ / ಎಲ್‌ಎಸ್ (ವಿದ್ಯುತ್ ಯೂನಿಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ)		
4	ಎಂಬಿಆರ್ (ವಿದ್ಯುತ್ ಯೂನಿಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ)		
5	ಝಡ್‌ಬಿಆರ್ (ವಿದ್ಯುತ್ ಯೂನಿಟ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ)		
6	ಇತರ ವೆಚ್ಚಗಳು (ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಿ)		
	<b>ಉಪ ಒಟ್ಟು ಎ.2</b>		

<b>A.3</b>	<b>ಖರೀದಿಗಳು</b>		
1	ರಿಪೇರಿಂಗ್ಗೆ ಪೈಪ್ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಸ್ತುಗಳು		
2	ಬ್ಲೀಚಿಂಗ್ ಪೌಡರ್ ಮತ್ತು ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು		
3	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು		
4	ಪರಿಕರಗಳು		
5	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು		
6	ನೀರಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳು		
7	ಡೀಸೆಲ್ ಜನರೇಟರ್ / ಡೀಸೆಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು		
8	ಇತರೆ		
	<b>ಉಪ ಒಟ್ಟು ಎ.4</b>		
<b>A.4</b>	<b>ರಿಪೇರಿ, ನಿರ್ವಹಣೆ / ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಮಿಕರ / ಮಾರಾಟಗಾರರ(ವೆಂಡರ್) ವೆಚ್ಚಗಳು</b>		
1	ಪೈಪ್‌ಗಳು / ಸೋರಿಕೆಗಳ ದುರಸ್ತಿ (ರೂ.)		
2	ಕವಾಟಗಳ (ವಾಲ್ವ್) ದುರಸ್ತಿ (ರೂ.)		
3	ಕ್ಲೋರಿನೇಟರ್‌ನ ರಿಪೇರಿ (ರೂ.)		
4	ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಬಂಧಿತ ರಿಪೇರಿ (ರೂ.)		
5	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ರಿಪೇರಿ (ರೂ.)		
6	ಎಂಬಿಟಿ/ಝಡ್‌ಬಿಟಿ ಯನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವುದು(ರೂ.)		
7	ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿ ವೆಚ್ಚ (ನೀರಿನ ಮೂಲ / ಒಹೆಚ್‌ಟಿ / ಡಬ್ಲ್ಯೂಟಿಪಿ / ಇತರೆ)		
8	ಇತರೆ		
	<b>ಉಪ ಒಟ್ಟು ಎ. 5</b>		
<b>A.5</b>	<b>ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ವೆಚ್ಚಗಳು</b>		
1	ಪ್ರಯಾಣ ಭತ್ಯೆಗಳು		
2	ಊಟ ಮತ್ತು ಉಪಹಾರಗಳು		
3	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು		
4	ಸಭೆಗಳು		
5	ಸ್ಥಳೀಯ ತರಬೇತಿಗಳು		
6	ಇತರ ಪ್ರಾಸಂಗಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು		
7	ಇತರೆ		
	<b>ಉಪ ಒಟ್ಟು ಎ.5</b>		
	<b>ಒಟ್ಟು ಖರ್ಚು - ಎ.1 ರಿಂದ ಎ.5ರವರೆಗೆ</b>		

ವಾರ್ಷಿಕ ಅಂದಾಜು ಆದಾಯ					
1	ಗ್ರಾ.ಪಂ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಲಿಸ್ಟ್)				
2	ಒಟ್ಟು ಬೇಡಿಕೆ				
3	ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪೂರೈಕೆ ಕಿಲೋಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ				
4	ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ				
	ಒಟ್ಟು				
ಬಿ.	ಆದಾಯ	ಯುನಿಟ್ ಆದಾಯ	ಒಟ್ಟು ಯುನಿಟ್‌ಗಳು	ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ	ಷರಾ
1	ಹೊಸ ಮನೆ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಶುಲ್ಕಗಳು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಅರ್ಜಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ @ ರೂ. -----x ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ=				
2	<p>ಗ್ರಾ.ಪಂಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಕುಟುಂಬಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಗ್ರಾ.ಮ - 1 (-----)xಹೆಚ್ಚಿಸಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ x@ ರೂ.</p> <p>ಗ್ರಾ.ಮ - 2 (-----)xಹೆಚ್ಚಿಸಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ x@ ರೂ.</p> <p>ಗ್ರಾ.ಮ - ಎನ್ (-----)xಹೆಚ್ಚಿಸಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ x@ ರೂ.</p> <p>ಗೃಹ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ ಇತರ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ಸಂಸ್ಥೆಗಳು x ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ x @ ರೂ.</li> <li>• ವಾಣಿಜ್ಯ ಘಟಕಗಳು x ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ x @ ರೂ.</li> <li>• ಕೈಗಾರಿಕಾ ಘಟಕಗಳು x ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ x @ ರೂ.</li> </ul>				
	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ				
3	ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಒಟ್ಟು ಆದಾಯ				
4	ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ				
5	ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ = ಉಳಿಕೆ ಅಥವಾ ಕೊರತೆ				

**ಅನುಬಂಧ 15 ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ.**

ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಭವಿ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸಲು ಜಿಲ್ಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಒಂದೇ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್‌ಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಮಾಡಲು ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಎಂವಿಎಸ್ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಒಂದೇ ದಿನಾಂಕದಂದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಧ್ಯಂತರ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಒಟ್ಟಿಗೇ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು. ಉದಾಹರಣೆಯಾಗಿ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 24: ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಮಾದರಿ

ಕ್ರ.ಸಂ.	ಎಂವಿಎಸ್ ಹೆಸರು / ಒಪ್ಪಂದ	ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕ (2021)	ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳಲು ಉಳಿದಿರುವ ತಿಂಗಳುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ *
1	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 1	30 ಅಕ್ಟೋಬರ್	05
2	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 2	30 ಜನವರಿ	02
3	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 3	28 ಫೆಬ್ರವರಿ	01
4	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 4	31 ಮಾರ್ಚ್	00
5	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 5	30 ಏಪ್ರಿಲ್	01
6	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 6	30 ಜೂನ್	09
7	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 7	31 ಮೇ	10
8	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 8	30 ಜೂನ್	09
9	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 9	30 ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್	06
10	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 10	30 ಅಕ್ಟೋಬರ್	05
11	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 11	31 ಡಿಸೆಂಬರ್	03
12	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 12	30 ಜನವರಿ	02
13	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 13	30 ಜನವರಿ	02
14	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 14	30 ನವೆಂಬರ್	04
15	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 15	30 ನವೆಂಬರ್	04
16	ಎಂವಿಎಸ್ ಗುತ್ತಿಗೆ 16	31 ಡಿಸೆಂಬರ್	03

ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಅಂತ್ಯದವರೆಗೆ ಉಳಿದಿರುವ ತಿಂಗಳುಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಹಾಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದ ಮಾರ್ಚ್ 31 ರಂದು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಜಿಲ್ಲೆಯಾದ್ಯಂತ ಏಪ್ರಿಲ್‌ನಿಂದ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಹೊಸ ಪ್ರಾಕ್ಟೀಸ್ ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು.

**ಅನುಬಂಧ 16 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿ**

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಪಿ / 12 / ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್ (4) 2011 (ಪಿ) ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ 12.03.2013ರನ್ವಯ ಮುಕ್ತ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ನಿರ್ವಾಹಕರು/ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ವಹಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಿದೆ. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್ ಜಂಟಿ ಪರಿವೀಕ್ಷಣೆ ಕೈಗೊಂಡು ಮೀಟರ್, ಪಂಪ್‌ಗಳು, ಮೋಟರ್‌ಗಳು, ಕವಾಟ(ವಾಲ್ವ್) ಗಳು ಮುಂತಾದ ಸಾಧನಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಜಿಯೋ-ಟ್ಯಾಂಗಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಪಂಚ್‌ಪಟ್ಟಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಪಟ್ಟಿಮಾಡಬೇಕು. ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಿದ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ತಯಾರಿಸಬಹುದು.

**ವಿಧಾನ-1: ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.**

- ಹಂತ 1:** ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒ & ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೊದಲು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಸ್ಥಿತಿ ಹಾಗೂ ರಿಪೇರಿ / ಬದಲಿ ಅಗತ್ಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಟಿಪ್ಪಣಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ವಿವರವಾದ ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು.
- ಹಂತ 2:** ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ನಂತರ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
- ಹಂತ 3:** ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಬಳಕೆ, ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು, ಬದಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿನ ಕ್ಷಮತೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಅವುಗಳ ಸ್ಥಿತಿ, ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಖುದ್ದಾಗಿ ಭೇಟಿ ಕೊಟ್ಟು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
- ಹಂತ 4:** ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಗಮನಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಮ್ಯಾಪ್ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನವೀಕರಿಸಿ, ವರದಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಹಂತ 5:** ಅಂತಿಮ ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಸದರಿ ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ಮಾಡಿಸಬೇಕಾದ ದುರಸ್ತಿ, ಬದಲಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
- ಹಂತ 6:** ಇದಲ್ಲದೇ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮುಂದಿನ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.

**ವಿಧಾನ 2: ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಂದ ಜಂಟಿ ತಪಾಸಣೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಂತರ ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು**

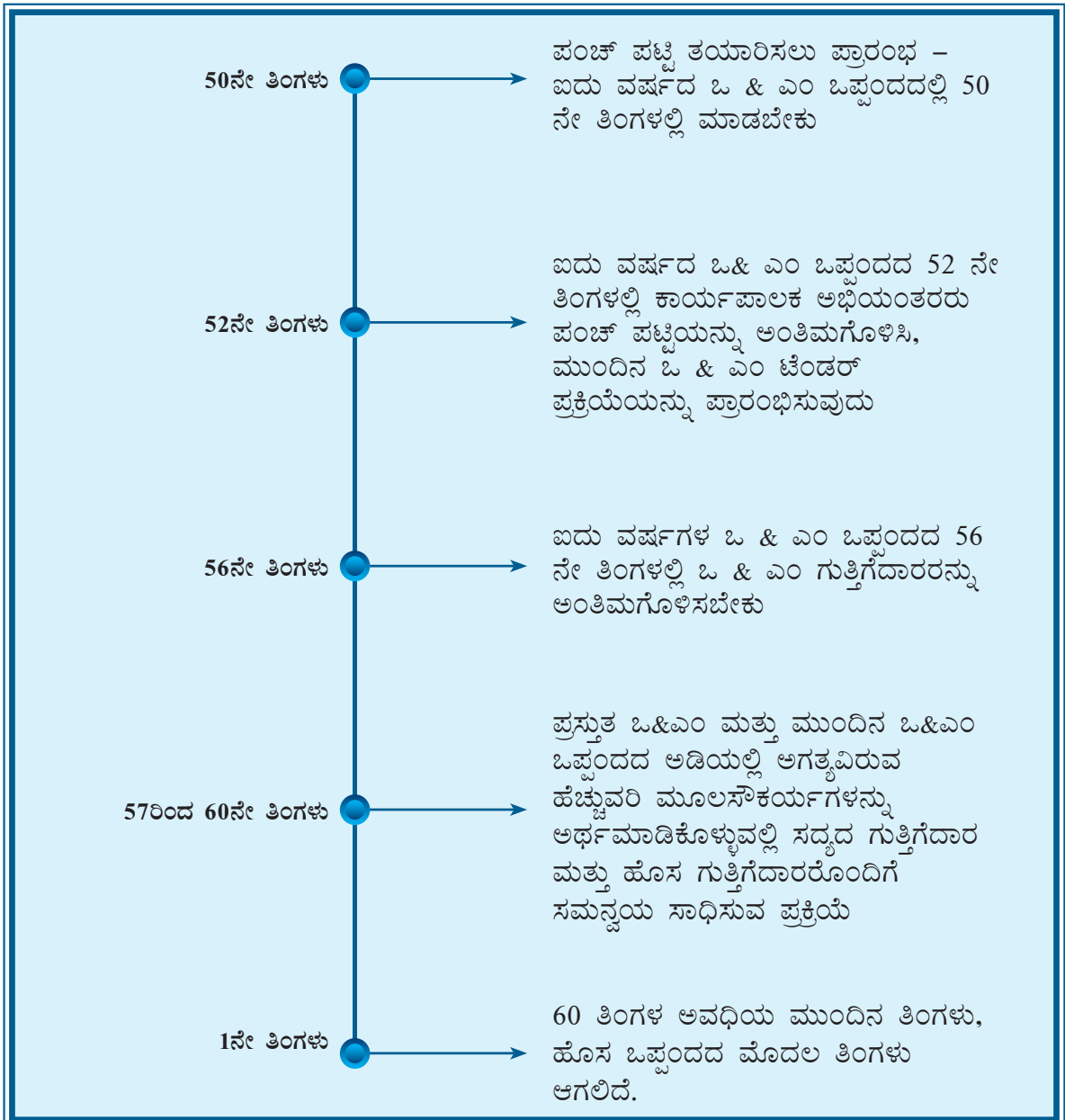
- ಹಂತ 1:** ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ದಿನಾಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- ಹಂತ 2:** ಸ್ಥಳ ಭೇಟಿಗೆ ಮುಂದುವರಿಯುವ ಮೊದಲು, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಒಂದು ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಜೊತೆ ಚರ್ಚಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರು ಯಾವುದೇ ಸಲಹೆ ಅಥವಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿದಲ್ಲಿ, ಅದನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.
- ಹಂತ 3:** ಯೋಜನೆಯ ವಿವಿಧ ಘಟಕಗಳು, ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಜಂಟಿ ತಪಾಸಣೆ ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು. ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹೂಡಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ಸಹ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- ಹಂತ 4:** ಜಂಟಿ ತಪಾಸಣೆಯ ನಂತರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕರಡು ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ, ಅವಲೋಕನೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಹಂತ 5: ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಯಾವುದೇ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳು ಅಥವಾ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು ಅಂತಿಮ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಮುಂದಿನ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಟೆಂಡರ್ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಹಾಗೂ ಕಾಮಗಾರಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಂತಿಮ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಹೊಸ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಂಚ್ ಪಟ್ಟಿ ಹಾಗೂ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ.

ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ 8 ತಿಂಗಳ ಮೊದಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಮುಂದಿನ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಟೆಂಡರ್ ಅನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಬೇಕು; ಇದರಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಿಡ್ಡಿಂಗ್, ಅನುಮೋದನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾದೇಶವನ್ನು ಭಾವಿ ಒ&ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಷ್ಟು ಕಾಲಾವಕಾಶ ಸಿಗುತ್ತದೆ. ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಮೊದಲು ಹೊಸ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾರ್ಯಸ್ಥಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಂದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಸ್ವತ್ತುಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಒ&ಎಂ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಕೊನೆಯ 4 ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒ & ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಹೊಸ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಬಿಂದುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಂಶಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಳೆಯ ಒ & ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಮುಕ್ತಾಯದ ನಂತರವೇ ಹೊಸ ಒಪ್ಪಂದವು ಜಾರಿಗೆ ಬರುತ್ತದೆ.

ಚಿತ್ರ 3: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಒ & ಎಂ) ಒಪ್ಪಂದಗಳ ನವೀಕರಣ- ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ



**ಅನುಬಂಧ 17 ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೊತ್ತದ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದ ಮಾಹಿತಿ (ಎಂವಿಎಸ್)**

ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳ ಒ & ಎಂ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ, ಪ್ರತಿ ವರ್ಷವೂ ನವೀಕರಿಸುವ ಒಪ್ಪಂದದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಎಂವಿಎಸ್‌ನ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೌಲ್ಯ ಮಾಪನ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೆಪಿಐಗಳನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಿ ಒ&ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಸಂಭಾವನೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೊತ್ತದ 50% ಅನ್ನು ಸ್ಥಿರ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ ಅನುಗುಣವಾಗಿ 50% ಮೊತ್ತವನ್ನು ಬದಲಾಗುವ ಪಾವತಿ ಎಂದು ನಿರ್ವಹಕರು ಪಡೆಯುತ್ತಾರೆ.

ಎಂವಿಎಸ್‌ನ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳು: (1) ಪ್ರಮಾಣ, (2) ಗುಣಮಟ್ಟ (3) ದೂರು ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ(ಜಿಆರ್‌ಎಂ) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಧಿ (ಟಿಎಟಿ) ಮತ್ತು (4) ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕವು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಒ&ಎಂ ಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವ ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಬದಲಾಗುವ (ವೇರಿಯೆಬಲ್) ಮೊತ್ತದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 25: ಕೆಪಿಐ ಆಧರಿಸಿ ಒ &ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು

ಒ & ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು (100%)					
					ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳು “ಬದಲಾಗುವ ಪಾವತಿ ಮೊತ್ತ”
ಸ್ಥಿರ (ಫಿಕ್ಸ್ಡ್) ಪಾವತಿ	ಪ್ರಮಾಣ	ಗುಣಮಟ್ಟ		ದೂರು ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಧಿ	ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆ
		ಡಬ್ಲ್ಯುಟಿಪಿ	ಒಹೆಚ್‌ಟಿ		
50%	20%	5%	20%	5%	ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್ ನಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

**ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವುದು:**

ಕೋಷ್ಟಕ 26: ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ (ಕೆಪಿಐ) ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕ	ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ (ಕೆಪಿಐ) ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ
1	ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ವಿನ್ಯಾಸ ಮಾಡಿದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ದಿನಂಪ್ರತಿ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ 55 ಲೀಟರ್ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಪ್ರತಿ ಜನವಸತಿ / ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣ.</li> <li>ಒ&amp;ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಶೇ. 100ರಷ್ಟು ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಶೇ. 20 ರಷ್ಟು ಮಾನ್ಯತೆ.</li> </ul>
2	ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ಒಪ್ಪಂದ ಮತ್ತು ಒ&amp;ಎಂ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಡಬ್ಲ್ಯುಟಿಪಿ ಮತ್ತು ಒಹೆಚ್ ಟಿಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು.</li> <li>ಒ&amp;ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಶೇ. 100ರಷ್ಟು ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಶೇ. 25 ರಷ್ಟು ಮಾನ್ಯತೆ.</li> </ul>

3	ದೂರು ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಧಿ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ಇಲಾಖೆಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸುವುದು</li> <li>ಒ&amp;ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಶೇ. 100ರಷ್ಟು ಪಾವತಿಯಲ್ಲಿ ಶೇ. 5 ರಷ್ಟು ಮಾನ್ಯತೆ.</li> </ul>
4	ವಿದ್ಯುಚ್ಛಕ್ತಿಯ ಬಳಕೆ	<ul style="list-style-type: none"> <li>ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಪಂಪಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು</li> <li>ಈ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಮಾನ್ಯತೆಯಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯಾದರೆ ಅದರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ಗಳಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು.</li> </ul>

**ಒ&ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು:**

ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳಿಗೆ ಮಾಸಿಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇ ರವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ವಿವರಣೆ

**1. ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ:** ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪೂರೈಸುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಅಳೆದು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿರ್ವಾಹಕರು ಪೂರೈಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣದೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇದರಲ್ಲಿ ಕೊರತೆಯಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮದ ಒಟ್ಟು ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಮೂಹಿಕವಾಗಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣವು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕ -1 ರ ಸಾಧನೆಯ ಮೇಲೆ ಶೇ.20ರಷ್ಟು ಮಾನ್ಯತೆಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೊಸ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ (ಅಂದರೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿರುವ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ) ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕಾದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಬದಲಾಗುವ (ವೇರಿಯೆಬಲ್) ಪಾವತಿ ಮೊತ್ತದ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲು ಕೆಳಗಿನ ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 27: ಕೆಪಿಐ - ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ

ಹೇಳಿಕೆಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ	ಹೊಸ ಎಂವಿಎಸ್	ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವ ಎಂವಿಎಸ್/ ಹಳೆಯ ಎಂವಿ-ಎಸ್
ಓವರ್ ಹೆಡ್ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗೆ ಸರಬರಾಜಾದ ನೀರಿನ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕ ಗಳಿಂದ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>(2) ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕದ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂಯ ನೀರುಗಂಟಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.</li> <li>(3) ಪ್ರತಿದಿನ ಗ್ರಾಮ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗೆ ಸರಬರಾಜಾದ ನೀರಿನ ಮಾಪಕದ ಲಾಗ್ ಬುಕ್‌ನಲ್ಲಿನ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಪಿಡಿಬರವರು ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಯಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕ ಗಳಿಂದ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>(2) ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕದ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಪಂಯ ನೀರುಗಂಟಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.</li> <li>(3) ಪ್ರತಿದಿನ ಗ್ರಾಮ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗೆ ಸರಬರಾಜಾದ ನೀರಿನ ಮಾಪಕದ ಲಾಗ್ ಬುಕ್‌ನಲ್ಲಿನ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಪಿಡಿಬರವರು ಸಹಿಯೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು.</li> </ol>

	<p>(4) ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು /ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅನುಬಂಧ 8 ರ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>(5) ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಅನುಬಂಧ 9 ರ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>(6) SCADA ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದರೆ, ಸದರಿ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಾಹಕರು ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ. SCADAಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಅಳವಡಿಸದಿದ್ದರೂ, ಪ್ರತಿ ದಿನವೂ ನೀರು ಗಂಟಿ ರವರು ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>(7) SCADA ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕರು ಖುದ್ದಾಗಿ ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>(8) ಪಾವತಿಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ SCADA ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೀರುಗಂಟಿ ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಂಡ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. SCADA ಮತ್ತು ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಂಡ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳ ನಡುವೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, SCADA ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನೇ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.</p>	<p>(4) ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು /ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅನುಬಂಧ 8 ರ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>(5) ಮಾಸಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಢೀಕರಿಸಲು ಅನುಬಂಧ 9 ರ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>(6) SCADA ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದರೆ, ಸದರಿ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಾಹಕರು ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಖಾಂತಾಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಅಳವಡಿಸದಿದ್ದರೂ, ಪ್ರತಿ ದಿನವೂ ನೀರು ಗಂಟಿ ರವರು ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>(7) SCADA ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಾಹಕರು ಖುದ್ದಾಗಿ ಬರೆದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನ ಒಂದೇ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>(8) ಒ &amp; ಎಂ ನೀತಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೊದಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿದ್ದ ಎಂಎಂಎಸ್‌ಗಳಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಕೆಪಿಐ ಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.</p> <p>ಈ. ಹಿಂದೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ (ಲೆಗಸಿ ಸ್ಕೀಮ್‌ಗಳು) ಹೊಸ ಸ್ಕೀಮ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದಂತಹ ಇನ್‌ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟೇಶನ್ / ಆಟೋಮೇಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಮೇಲೆ, ಕೆಪಿಐ ಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾಗುವ (ವೇರಿಯಬಲ್) ಪಾವತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿರುವಂತಿಲ್ಲ.</p>
--	---	---

<sup>20</sup>ಹೊಸ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು ಎಂದರೆ (ಎಂವಿಎಸ್) ಡಿಬಿಒಟಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಯೋಜಿಸಲಾದ, ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿದ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳಾಗಿವೆ.

<sup>21</sup>ಲೆಗಸಿ ಸ್ಕೀಮ್‌ಗಳು ಎಂದರೆ ಒ & ಎಂ ನೀತಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆ 2021 ನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸುವ ಮೊದಲು ಇಲಾಖೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಾರಿಗೆ ತರಲಾದ ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯೋಜನೆಗಳಾಗಿವೆ.

ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರತಿದಿನವೂ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಮದ ಪ್ರವೇಶದಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕದಿಂದ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿತ್ಯವೂ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಪೂರೈಸಬೇಕಾಗಿರುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಹೋಲಿಸುವುದು, ಬದಲಾಗುವ (ವೇರಿಯಬಲ್) ಪಾವತಿಯ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರಕ್ಕೆ ಆಧಾರವಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕೊರತೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ದಂಡವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿರುತ್ತದೆ:

- ಎ. ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸಿದರೆ - ಯಾವುದೇ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ
- ಬಿ. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವು ದಿನದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪೂರೈಕೆಯ ಶೇ.70 ರಿಂದ 100 ರ ನಡುವೆ ಇದ್ದರೆ, ಕೊರತೆಯಿರುವ ಅಂತಹ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರಗಳಿಗೆ ದೈನಂದಿನ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅನುಪಾತದ (ಪ್ರೋ-ರಾಟಾ) ದಂಡ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಶೇ.1ರಷ್ಟು ಕುಸಿತ ಕಂಡು ಬಂದರೆ, ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾದ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಶೇ.1ರಷ್ಟು ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಿ. ಯಾವುದೇ ದಿನದಂದು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವು ಪೂರ್ಣ ಪೂರೈಕೆಯ ಶೇ.70 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ - ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರದಲ್ಲಿ ಆ ದಿನ ಪೂರೈಸಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣದ ಭಾಗಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.
- ಡಿ. ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವು ಸತತವಾಗಿ 3 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಪೂರ್ಣ ಪೂರೈಕೆಯ ಶೇ.70 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ - ಮಾಸಿಕ ಬಿಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲಸಂಗ್ರಹಗಾರದ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೊತ್ತದ ಶೇ.20 ರಷ್ಟು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೊರತೆ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರದಂತೆ ಸಾಮೂಹಿಕ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ:

- ಎ. ಎಲ್ಲಾ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ ಒಟ್ಟಾರೆಯಾಗಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವು ಪೂರೈಕೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪರಿಮಾಣದ ಶೇ.70 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ - ಆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಶೂನ್ಯ ಪಾವತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒ & ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಶೇ.20ರಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

#### ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ:

- ಕೆಪಿಐ ಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲು ನಮೂನೆಯನ್ನು ಒ & ಎಂ ನೀತಿ/ ಒ & ಎಂ ಕೈಪಿಡಿಯಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಈ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಒ & ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಇಲಾಖೆಗೆ ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ಕಿರಿಯ/ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಅದೇ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಇನ್‌ವಾಯ್ಸ್‌ಗಳು/ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಥವಾ ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ನೀರುಗಂಟಿ ಪ್ರತಿದಿನ ಲಾಗ್‌ಬುಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು/ಬಳಕೆಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪ್ರತಿದಿನ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ನಂತರ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅಥವಾ ವಿಭಾಗೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು.

**2. ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ:**

ಹೊಸ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೆಪಿಐ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ/ಲೆಗಿಸಿ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ನೀತಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದ ನಂತರ ಹೊಸ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕೆಪಿಐ ಅನ್ನು ಅನ್ವಯಿಸಬೇಕು.

ಕೋಷ್ಟಕ 28: ಕೆಪಿಐ - ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ

ಊಹಿಸಲು ಆಧಾರ	ಎಂಎಸ್ ಡಬ್ಲ್ಯುಟಿಪಿ	ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಓಹೆಚ್‌ಟಿ
ಪಾವತಿಸಲು ಕೆಪಿಐ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾನ್ಯತೆ	5%	20%
ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್‌ಗಳು	ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರನ್ನು ಜಲಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಎಲ್ಲಾ 17 ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರೀಕ್ಷಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ವಿವರಗಳಿಗೆ ಅನುಬಂಧ 1 ಮತ್ತು 2ನ್ನು ನೋಡಿ).	ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಓಹೆಚ್‌ಟಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿದಿನ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಾಲ್ಕು ಗುಣ ಲಕ್ಷಣಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ: (i) ಬಣ್ಣ (ಹೇಜೆನ್ ಯುನಿಟ್‌ಗಳು, ಗರಿಷ್ಠ); (ii) pH-ಮೌಲ್ಯ, (iii) ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ -ಎನ್‌ಟಿಯು ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು (iv) ರೆಸಿಡ್ಯೂಯಲ್ ಕ್ಲೋರಿನ್ ಮುಕ್ತ - mg/l, ಕನಿಷ್ಠ.
ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪ್ರತಿದಿನ ಜಲಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದಲ್ಲಿ 17 ನೀರಿನ ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುತ್ತಾರೆ.</li> <li>2. ನೀರಿನ ಎಲ್ಲಾ 17 ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್ ಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಸರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಹುದು.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರುಗಂಟಿ/ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮೂಲಕ ಓಹೆಚ್‌ಟಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಸಮಕ್ಷಮದಲ್ಲಿ ಎಫ್‌ಟಿಕೆ ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಓಹೆಚ್‌ಟಿ ನೀರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು.</li> <li>2. ನೀರಿನ 4 ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್ ಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿದ್ದರೆ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಒಂದು ಪ್ಯಾರಾಮೀಟರ್ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದರೂ ಸಹ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಸರಿಯಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸಿಲ್ಲ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ದಂಡ ವಿಧಿಸಬಹುದು</li> </ol>
ಗ್ರಾಹಕನೀನೈಯ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲೋಪವಿದ್ದಲ್ಲಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪ್ರತಿಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಸಅ/ಸಕಾಅ/ಕಾಅರವರು ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆ (ಕೌಂಟರ್ ಚೆಕ್) ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಎರಡು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಓಹೆಚ್‌ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಕನಿಷ್ಠ 5 ಓಹೆಚ್‌ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.</li> </ol>

<p>2. ಮೊದಲ ಮಾದರಿ ಸೆಟ್ ಅನ್ನು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮೊದಲ ಮಾದರಿ ಸೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಮಾದರಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯ ನಡುವೆ 7 ದಿನಗಳ ಅಂತರದಲ್ಲಿ 'ಮಾದರಿ ಎ' ಮತ್ತು 'ಮಾದರಿ ಬಿ' ಎಂಬ ಎರಡು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎರಡನೇ ಮಾದರಿ ಸೆಟ್ ಅನ್ನು ತಿಂಗಳ ಎರಡನೇ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಎರಡನೇ ಮಾದರಿ ಸೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಮಾದರಿ ಸಂಗ್ರಹದ ನಡುವೆ 7 ದಿನಗಳ ಅಂತರದಲ್ಲಿ 'ಮಾದರಿ ಸಿ' ಮತ್ತು 'ಮಾದರಿ ಡಿ' ಎಂಬ ಎರಡು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>3. ಮೊದಲ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ(ಅಂದರೆ, ತಿಂಗಳ ಮೊದಲ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ),</p> <p>ಎ. 'ಮಾದರಿ ಎ' ಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಇವೆಯೆಂದು ಕಂಡುಬಂದರೆ, 'ಮಾದರಿ ಬಿ' ಅನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಪಾವತಿಯು ಎರಡನೇ ಮಾದರಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಮೇಲೆ ಅನಿಶ್ಚಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ (ಇದನ್ನು ತಿಂಗಳ ಎರಡನೇ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ).</p>	<p>2. ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯ ಆಯ್ಕೆಯು ಕಾಲ ರವರ ವಿವೇಚನೆಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಿರುತ್ತದೆ. ದೂರು ಪರಿಹಾರ ಕೇಂದ್ರದಿಂದ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳಿಂದ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಾಲ ರವರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಸೂಚಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಗ್ರಾಮದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಯಿಂದ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದು</p> <p>3. ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸಲು ಮಾದರಿ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಉಳಿದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.</p> <p>4. ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯು,</p> <p>ಎ. 100 ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಎಂವಿಎಸ್ ಯೋಜನೆಗೆ, ಕನಿಷ್ಠ 5 ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಬಿ. 100 ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಎಂವಿಎಸ್ ಯೋಜನೆಗೆ, ಕನಿಷ್ಠ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>												
<p>ಬಿ. 'ಮಾದರಿ ಎ' ನಲ್ಲಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, 'ಮಾದರಿ ಬಿ' ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 'ಮಾದರಿ ಬಿ' ಸಹ ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒ &amp; ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಪಾವತಿಯ (ಅಂದರೆ, ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ವೇರಿಯಬಲ್) ಸಂಪೂರ್ಣ ಶೇ.50ರಷ್ಟು ದಂಡ ಎಂದು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳು</th> </tr> <tr> <th style="width: 10%;">ಕ್ರ. ಸಂ.</th> <th style="width: 40%;">ಕನಿಷ್ಠ 5 ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳು</th> <th style="width: 50%;">ವಿಧಿಸುವ ದಂಡ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕುರಿತ ದೂರಿನ ಮೇಲೆ</td> <td>ಯಾವುದೇ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>ಗುಣಮಟ್ಟ ಪೀಡಿತ</td> <td>ಗುಣಮಟ್ಟ ಪೀಡಿತ ಮಾದರಿಯ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಶೇ100ರಷ್ಟು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವೇರಿಯಬಲ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ದಂಡ ಎಂದು ವಿಧಿಸುವುದು.</td> </tr> </tbody> </table>	ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳು			ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕನಿಷ್ಠ 5 ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳು	ವಿಧಿಸುವ ದಂಡ	1	ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕುರಿತ ದೂರಿನ ಮೇಲೆ	ಯಾವುದೇ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ	2	ಗುಣಮಟ್ಟ ಪೀಡಿತ	ಗುಣಮಟ್ಟ ಪೀಡಿತ ಮಾದರಿಯ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಶೇ100ರಷ್ಟು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವೇರಿಯಬಲ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ದಂಡ ಎಂದು ವಿಧಿಸುವುದು.
ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳು													
ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕನಿಷ್ಠ 5 ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳು	ವಿಧಿಸುವ ದಂಡ											
1	ಸ್ವೀಕೃತವಾದ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕುರಿತ ದೂರಿನ ಮೇಲೆ	ಯಾವುದೇ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದಿಲ್ಲ											
2	ಗುಣಮಟ್ಟ ಪೀಡಿತ	ಗುಣಮಟ್ಟ ಪೀಡಿತ ಮಾದರಿಯ ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಶೇ100ರಷ್ಟು ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವೇರಿಯಬಲ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ದಂಡ ಎಂದು ವಿಧಿಸುವುದು.											

	<p>4. ಎರಡನೇ ಮಾದರಿಯಲ್ಲಿ (ಅಂದರೆ, ತಿಂಗಳ ಎರಡನೇ ಹದಿನೈದು ದಿನಗಳಲ್ಲಿ),</p> <p>ಎ. 'ಮಾದರಿ ಸಿ' ಯಲ್ಲಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬಂದರೆ, 'ಮಾದರಿ ಡಿ' ಅನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಡಬ್ಲ್ಯುಟಿಪಿ ಯ ಶೇ.5 ರಷ್ಟು ಮಾನ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.</p> <p>ಬಿ. ಒಂದು ವೇಳೆ 'ಮಾದರಿ ಸಿ'ಯ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶವು ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, 'ಮಾದರಿ ಡಿ' ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. 'ಮಾದರಿ ಡಿ' ಸಹ ಅನುಸರಣೆಯಲ್ಲಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಸಂಪೂರ್ಣ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಒ &amp; ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಪಾವತಿಯ(ವೇರಿಯಬಲ್) ಶೇ.50 ರಷ್ಟು ದಂಡ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಗಮನಿಸಿ: ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಮಾದರಿ ಎ ಮತ್ತು ಬಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದಾಗ ಮಾತ್ರ ಸಿ ಮತ್ತು ಡಿ ಮಾದರಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.</p>	<p>5. ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ವಾರ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ತಿಂಗಳ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಶೇ.20ರಷ್ಟು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಕಾಪಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರತಿ ವಾರ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಪಾಲಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸಂಪೂರ್ಣ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಯ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನ್ಯತೆಗಾಗಿ ಅವರು ದಂಡನೆಗೆ ಒಳಗಾಗುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ಕಾರಣದಿಂದ ತಿಂಗಳ ಬಾಕಿ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಿರ್ಲಕ್ಷಿಸಬಹುದು.</p>
<p>ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈ.ಇ ಯಿಂದ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚ</p>	<p>ಎಲ್ಲಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p>	<p>ಗ್ರಾಮ / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಫ್‌ಟಿಕೆ ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಿರ್ವಾಹಕರು ಭರಿಸಬಾರದು.</p>

**3. ದೂರು ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ) ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯಕ್ಕೆ (ಟಿಎಟಿ) ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳು(ಕೆಪಿಐ)**

ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಅವಧಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಕೆಪಿಐ ಗಳನ್ನು ನಿರೂಪಿಸುವ ಮೂಲಕ, ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು, ಸಮಸ್ಯೆ ಉಲ್ಬಣಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಎಂವಿಎಸ್ ನ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.

**ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ)**

ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಣ್ಣ ದೂರುಗಳು (ಮೈನರ್) ಅಥವಾ ಪ್ರಮುಖ ದೂರುಗಳು (ಮೇಜರ್) ಎಂದು ಜಿಆರ್‌ಎಂ ವರ್ಗೀಕರಿಸುತ್ತದೆ:

- **ಸಣ್ಣ ದೂರುಗಳು:** ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 24 ರಿಂದ 48 ಗಂಟೆಗಳ ಒಳಗೆ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸೇವೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ತೃಪ್ತಿದಾಯಕ ಸೇವೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತ್ವರಿತ ಪರಿಹಾರ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ.
- **ಪ್ರಮುಖ ದೂರುಗಳು:** ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ 3 ರಿಂದ 7 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಹೆಚ್ಚು ಸಂಕೀರ್ಣವಾದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್/ಪಂಪಿಂಗ್ ಮೆಷಿನ್‌ರಿ ರಿಪೇರಿ/ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ರಿಪೇರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವುಗಳು, ಅವುಗಳ ಸಂಕೀರ್ಣ ಸ್ವಭಾವದಿಂದಾಗಿ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ 10 ರಿಂದ 15 ದಿನಗಳು ಬೇಕಾಗಬಹುದು.

**ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ**

- ಸಕಾಲ ಮತ್ತು ಶಾಖಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವ ಅಪರೇಟರ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು, ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾಲಾವಧಿ ಅನುಸರಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ರಾಜ್ಯ ಕಚೇರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.
- ಕಂಟ್ರಾಕ್ಟರ್/ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ಸಕಾಲ ರವರು ದೂರುಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾಲಾವಧಿಗಳನ್ನು ಪರಸ್ಪರ ತಿಳಿದುಕೊಂಡು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾರೆ (ಕೋಷ್ಟಕ 28.ಎ: ಕೆಪಿಐ -ಟಿಎಟಿ ಗೆ ಜಿಆರ್‌ಎಂ), ಮತ್ತು ಎರಡೂ ಪಕ್ಷಗಳು ಈ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಬದ್ಧವಾಗಿರುವುದನ್ನು ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಕಾಲ ರವರು ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಒಂದು ಇ-ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೆ, ತ್ರೈಮಾಸಿಕ ಪಾವತಿಗಳ ಮೊದಲು ರಾಜ್ಯ ಕಚೇರಿಗೆ, ಪರಿಹರಿಸದ ದೂರುಗಳ ವಿವರಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ವರದಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

**ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸದೇ ಇರುವುದಕ್ಕೆ ದಂಡಗಳು**

**ಸಣ್ಣ ದೂರು**

- ಪರಿಹರಿಸಲು ಕಾಲಾವಧಿ: ನಿಗದಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಸಣ್ಣ ದೂರನ್ನು ಪರಿಹರಿಸದಿದ್ದರೆ, ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು: ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಯ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು (ಎಇಇ)ರವರು ಒಂದು ಔಪಚಾರಿಕ ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುತ್ತಾರೆ.
- ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಆಗ್ರಹ: ದೂರನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಕೂಡಲೇ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಒತ್ತಾಯಿಸಲಾಗುವುದು.

**ಪ್ರಮುಖ ದೂರು**

- ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ವಿಧಾನ: ನಿಗದಿತ ಕಾಲಾವಧಿಯನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ದೂರಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಹಣಕಾಸಿನ ದಂಡವನ್ನು ಎದುರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ದಂಡವನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ:
- ದೈನಂದಿನ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ದರ: ವಿಳಂಬದ ದಿನಕ್ಕೆ ಒಟ್ಟು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿರುವ ಪಾವತಿಯ ಶೇ. 10 ರ ಶೇ.5 ರಷ್ಟು.
- ಗರಿಷ್ಠ ಮಿತಿ: ದಂಡವು ಒಟ್ಟು 1 & ಎಂ ಪಾವತಿಯ ಶೇ.5 ರಷ್ಟು ಮೀರಬಾರದು.

ಕೋಷ್ಟಕ 28.ಎ: ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ಸೂಚಕಗಳು-ದೂರು ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ ಕಾಲಾವಧಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ದೂರುಗಳು	ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಕಾಲಾವಧಿ
1	ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ	1-2 ದಿನಗಳು
2	ಪ್ರತಿ ಋತುವಿನಲ್ಲೂ ಎಲ್ಲಾ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕಟ್ಟಡಗಳಿಗೆ ಪೇಂಟಿಂಗ್ ಮಾಡಿಸಬೇಕು	
3	ಡಬ್ಲ್ಯು ಟಿಪಿ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ನಾಮ ಫಲಕ ಹಾಕಿಲ್ಲ	
4	ಡಬ್ಲ್ಯು ಟಿಪಿ ಆವರಣದ ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಕಾಪಾಡುತ್ತಿಲ್ಲ.	
5	ವಾಲ್ವ್‌ಗಳು ಕೆಲಸ ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲ	
6	ಪಂಪ್‌ಗಳ ಆಯಿಲ್ ಲುಬ್ರಿಕೇಶನ್ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ಕೂಲಿಂಗ್ ಮಾಡುತ್ತಿಲ್ಲ	

1	ಪ್ರಮುಖ ದೂರುಗಳು	ವಿದ್ಯುತ್ತಿನ ಅನಿಯಮಿತ ಪೂರೈಕೆ/ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗೆ ಕಾರಣವಾಗುವ ಟ್ರಾಪಿಂಗ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳು	2-3 ದಿನಗಳು
2		ಪಂಪ್/ಮೋಟಾರ್ ಸೇವೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ, ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಇಲ್ಲ ಮತ್ತು ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತೈಲ ಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ.	5 ದಿನಗಳು
3		ಪೈಪ್ ಅನ್ನು ಆಳಕ್ಕೆ ಹಾಕಿರುವ ಕಾರಣ ಪೈಪ್ ಆಗಾಗ್ಗೆ ಹಾನಿಗೊಳಗಾಗುತ್ತಿದೆ.	15 ದಿನಗಳು
4		ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವುದು, ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿಡುವುದು	5 ದಿನಗಳು
5		ಫಿಲ್ಟರ್ ಮೀಡಿಯಾವನ್ನು ಬ್ಯಾಕ್‌ವಾಶ್ ಮಾಡದ ಕಾರಣ ಫಿಲ್ಟರ್ ಕಟ್ಟಿಕೊಂಡಿರುವುದು. ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಫಿಲ್ಟರ್ ಮೀಡಿಯಾವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು.	2 ದಿನಗಳು
6		ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರದಲ್ಲಿ ಸತ್ತ ಪ್ರಾಣಿಗಳಿಂದಾಗಿ ನೀರಿನ ಮಾಲಿನ್ಯ.	3 ದಿನಗಳು
7		ಮೋಟಾರ್‌ಗಳು/ಪಂಪುಗಳು/ಬ್ಯಾಟರಿಗಳು/ಸೌರ ಫಲಕಗಳ ಕಳುಹಿತನ	5 ದಿನಗಳು
8		ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳ ಹೊರಹರಿವಿನಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಕಳುಹಿತನ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಟ್ರಾಪಿಂಗ್.	15 ದಿನಗಳು
9		ನೀರನ್ನು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವ ರಚನೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬರುವ ಲೋಹದ ಭಾಗಗಳು ತುಕ್ಕು ಹಿಡಿದಿರುವುದು.	3 ದಿನಗಳು
10		ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರುವುದು.	5 ದಿನಗಳು
11		SCADA ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಪರಿಹಾರವಾಗದಿರುವುದು.	3 ದಿನಗಳು
12		ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸ್ಪಟಿಕ (ಆಲಂ) ಡೋಸೇಜ್ ಪ್ರಮಾಣ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಘಟ್ಟದಲ್ಲಿ ರೇಸಿಡ್ಯೂಯಲ್ ಕ್ಲೋರಿನ್ ಅನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.	2 ದಿನಗಳು
13		ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ತೆರೆದ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿರುವುದು	3 ದಿನಗಳು
14		ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇಲ್ಲದಿರುವುದು	5 ದಿನಗಳು
15		ಒಂದು ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ಇನ್ನೊಂದು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಇರುವಂತಹ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹರಿಸಲು ನೀರುಗಂಟಿಯು ನೀರಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬೇಕು.	15 ದಿನಗಳು
16		ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್ ಮತ್ತು ಲ್ಯಾಬ್ ಉಪಕರಣಗಳ ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಮಾಡದಿರುವುದು	5 ದಿನಗಳು
17		ವಿದ್ಯುತ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಕರಣದ ತಾಪಮಾನ ಮತ್ತು ಕಂಪನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿರುವುದು ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಿರುವುದು	5 ದಿನಗಳು
18		ಎಲ್ಲಾ ಔಟ್‌ಲೆಟ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕ ಅಳವಡಿಸುವುದು	2-3 ದಿನಗಳು

#### 4. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ

ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು (ಕೆಪಿಐ) ಬಳಸಿ, ಹೊಸ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕ ಪಾವತಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಎಂವಿಎಸ್ / ಲೆಗಿಸಿ ಎಂವಿಎಸ್ ಗಳಿಗೆ, ಒ&ಎಂ ನೀತಿಯ ಅಧಿಸೂಚನೆಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಹೊಸ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಾರಂಭದಿಂದ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯ ಮೇಲೆ ಕೆಪಿಐ ಅನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯ ಮೇಲೆ ಅನುಸರಿಸುವ ಕೆಪಿಐ ಗೆ ಯಾವುದೇ ಶ್ರೇಯಾಂಕದ ಮಾನ್ಯತೆಯಿಲ್ಲ. ಆದರೆ, ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಮಾಸಿಕ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೊತ್ತದಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಗರಿಷ್ಠ ಪವರ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ:- ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಎಲ್ಲಾ ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ವಿದ್ಯುತ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು. ಎಲ್ಲಾ ಮೋಟಾರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪಂಪ್‌ಗಳು ತಮ್ಮ ಗರಿಷ್ಠ ಶಕ್ತಿಯ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಮೋಟಾರಿನ ದಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿನ ಯಾವುದೇ ಲೋಪವು ಕಡಿಮೆ ಪವರ್ ಫ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಅಂಶಕ್ಕೆ ಕಾರಣವಾಗುವುದರಿಂದ ಎಸ್ಕಾಮ್ ನಿಂದ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿರ್ವಾಹಕರು ಒದಗಿಸಿದ ಗರಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯುತ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಯನ್ನು ಮೀರಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅದರ ಮೇಲಿನ ಯಾವುದೇ ಶುಲ್ಕಗಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮತ್ತು ಪವರ್ ಫ್ಯಾಕ್ಟರ್ ಅಂಶ ಕಡಿಮೆಯಾದಲ್ಲಿ ಅದಕ್ಕೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಎಸ್ಕಾಮ್ ವಿಧಿಸುವ ಎಲ್ಲಾ ದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಾಹಕರು ಭರಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯ ಮೇಲೆ ಕೆಪಿಐ ಅನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಾನದಂಡಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ:

1. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು/ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು ಅವರು ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒ&ಎಂ ಅವಧಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾದ ನಂತರ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಗರಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು [ಪ್ರಾಯೋಗಿಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಡೆಸಿದ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಮಾಡಿರುವ ಡಿಪಿಆರ್ / ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ] ಅತ್ಯಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪವರ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿ ಎಂದು ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ.
2. ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ (ಅಂದರೆ ಗರಿಷ್ಠ ಪವರ್ ಗ್ಯಾರಂಟಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಬಳಸಿದಲ್ಲಿ) ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಮಾಸಿಕ ಪಾವತಿ ಮೊತ್ತದಿಂದ (ಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಬದಲಾಗುವ [ವೇರಿಯಬಲ್] ಪಾವತಿ ಮೊತ್ತ) ಕಡಿತವಾಗುವುದಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

**ಅನುಬಂಧ 18 ರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ**

ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ & ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿಯು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಸುಸ್ಥಿರತೆಗೆ ನಿರ್ಣಾಯಕವಾಗಿದೆ. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಒ&ಎಂ ಕುರಿತಂತೆ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ & ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ನ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಮಾದರಿಯನ್ನು ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 29: ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಮಾದರಿ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಯಾರಿಗಾಗಿ ತರಬೇತಿ	ಅವಧಿ	ತರಬೇತಿಯ ವಿಷಯ
1	ಮಾಸ್ಟರ್ ತರಬೇತುದಾರರ ತರಬೇತಿ (ಟಿಬಿಟಿ) (ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟ)	6 ದಿನಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ</li> <li>2. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು- 1950-2020- ಒಂದು ಐತಿಹಾಸಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ</li> <li>3. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸ್ಥಿತಿ- ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು -1956-2020.</li> <li>4. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಎಂವಿಎಸ್ ಬಗ್ಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಭವ- ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ, ಹಣಕಾಸು ಅಂಶಗಳು.</li> <li>5. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು - ಭೌತಿಕ / ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯೋಲಾಜಿಕಲ್ - ಎಫ್‌ಟಿಕೆ ಬಳಸಿ ಸೈದ್ಧಾಂತಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಪರೀಕ್ಷೆ</li> <li>6. ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>7. ಉಸ್ತುವಾರಿ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆ; ಬೇಸ್‌ಲೈನ್‌ಗಳು, ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>8. ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ - ತಾಂತ್ರಿಕ (ಜಲ ಮೂಲ ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ), ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಹಣಕಾಸು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯೋಜನೆ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> <li>9. ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ - ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಹಣಕಾಸು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನಿಯೋಜನೆ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> <li>10. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>11. ನಿರ್ವಾಹಕರು / ಡಿಬಿಬಿಟಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> </ol>

<p>2</p>	<p>ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇಲಾಖೆಯ ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟ ಅಭಿಯಂತರರು ಗಳಿಗೆ ಒ&amp;ಎಂ ಮತ್ತು ಎಂವಿಎಸ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ</p>	<p>4 ದಿನಗಳು</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ- ನೀರು- ಆರೋಗ್ಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ದ ನಡುವಿನ ಕೊಂಡಿಗಳು</li> <li>2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ- (ತಾಂತ್ರಿಕ)</li> <li>3. ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> <li>4. ಒ&amp;ಎಂ ಆಯವ್ಯಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಿಕೆ</li> <li>5. ಮಾಪಕ ಅಳವಡಿಸುವುದು.</li> <li>6. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹಣ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</li> <li>7. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ</li> <li>8. ಎಂವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ವಿಎಸ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ</li> <li>9. ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>10. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.</li> <li>11. ಜಿಆರ್‌ಎಂ - ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</li> <li>12. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> </ol>
<p>3</p>	<p>ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಮರುಪೂರಣ (ರೀಚಾರ್ಜಿಂಗ್) ಮೂಲಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ (ಪಿಆರ್‌ಇಡಿ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಟಿಬಿಟಿ)</p>	<p>3 ದಿನಗಳು</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ- ನೀರು- ಆರೋಗ್ಯ -ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ನಡುವಿನ ಕೊಂಡಿಗಳು</li> <li>2. ಋತುಮಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನೀರಿನ ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆ</li> <li>3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಜಲ ಮೂಲಗಳ ನಕ್ಷೆ(ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್)</li> <li>4. ಮೈಕ್ರೋ ಲೆವೆಲ್ ವಾಟರ್ ರೀಚಾರ್ಜ್ ಯೋಜನೆ - ಜಲಮೂಲಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ</li> <li>5. ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟಗಳ ಉಸ್ತುವಾರಿ</li> <li>6. ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ವಿವೇಚನಾಯುಕ್ತ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ</li> </ol>

4	<p>ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇಲಾಖೆಯ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ಗಳು (ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟ)/ ಗ್ರಾಪಂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ ಪಿಡಿಒಗಳಿಗಾಗಿ ಅಂತರರಾಜ್ಯ ಕಲಿಕಾ (Exposure) ಭೇಟಿ</p>	3 ದಿನಗಳು	<p>ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಂವಿಎಸ್ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ಪಡೆಯಲು ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು; ಭಾಗವಹಿಸುವ ತಂಡವು ಭೇಟಿಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳು, ಎಂವಿಎಸ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಒ&amp;ಎಂ ಬಗ್ಗೆ ಸುಧಾರಣೆಗಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಆಡಳಿತ, ಹಣಕಾಸು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ವರದಿಗಳ ತಯಾರಿಸುತ್ತದೆ.</p>
---	--	----------	--

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಜೊತೆಗೆ ತರಬೇತಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಕೆಲವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು.



**ಅನುಬಂಧ 19 ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಒ ಮತ್ತು ಎಂ) ಕೋಶ**

**ಪಿಠಿಕೆ:**

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು 2014 ರಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ನೀರು ಪೂರೈಸಲು ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರಿನ ಮೂಲ ಆಧಾರಿತ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮುಖ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದೆ. ಇಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಸುಮಾರು 500 ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲಾಗಿದ್ದು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿವೆ. ಈ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕೆಲವು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು 1.1 ಕೋಟಿ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿವೆ. ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್‌ನ ಪ್ರಾರಂಭದೊಂದಿಗೆ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವು ಹೆಚ್ಚಿನ ಗಮನವನ್ನು ಸೆಳೆಯುತ್ತಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕವು ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರಿಗೆ ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಸಿ ಮೂಲಕ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಯ ಉದ್ದೇಶದೊಂದಿಗೆ ಹಲವಾರು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ನಬಾರ್ಡ್‌ನಿಂದ ಅನುದಾನವನ್ನು ಪಡೆದಿದೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲು ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020 ರಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊರಡಿಸಿದೆ. ಡಿಸೆಂಬರ್ 2020 ರ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದ ನಂತರ ನೀರಿನ ಮೂಲ, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ, ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಐಇಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಒ & ಎಂ ಪೆಂಟಗನ್ ಆಧಾರಿತ ಸಮಗ್ರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದೆ. ಕ್ಯಾಪ್ಟನ್ ರಾಜಾರಾವ್ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಲಾದ ಸಲಹೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ಪಾತ್ರವು ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಮತ್ತು ಒ & ಎಂ ನಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ತಾಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿರಬೇಕು. ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಕೋಶವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಂತೆ ಒ & ಎಂ ನೀತಿಯು ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸುತ್ತದೆ.

**ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೋಶದ ಉದ್ದೇಶಗಳು**

ಒ & ಎಂ ಕೋಶದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮತ್ತು ಸ್ಥೂಲವಾದ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದಾಗಿದೆ.

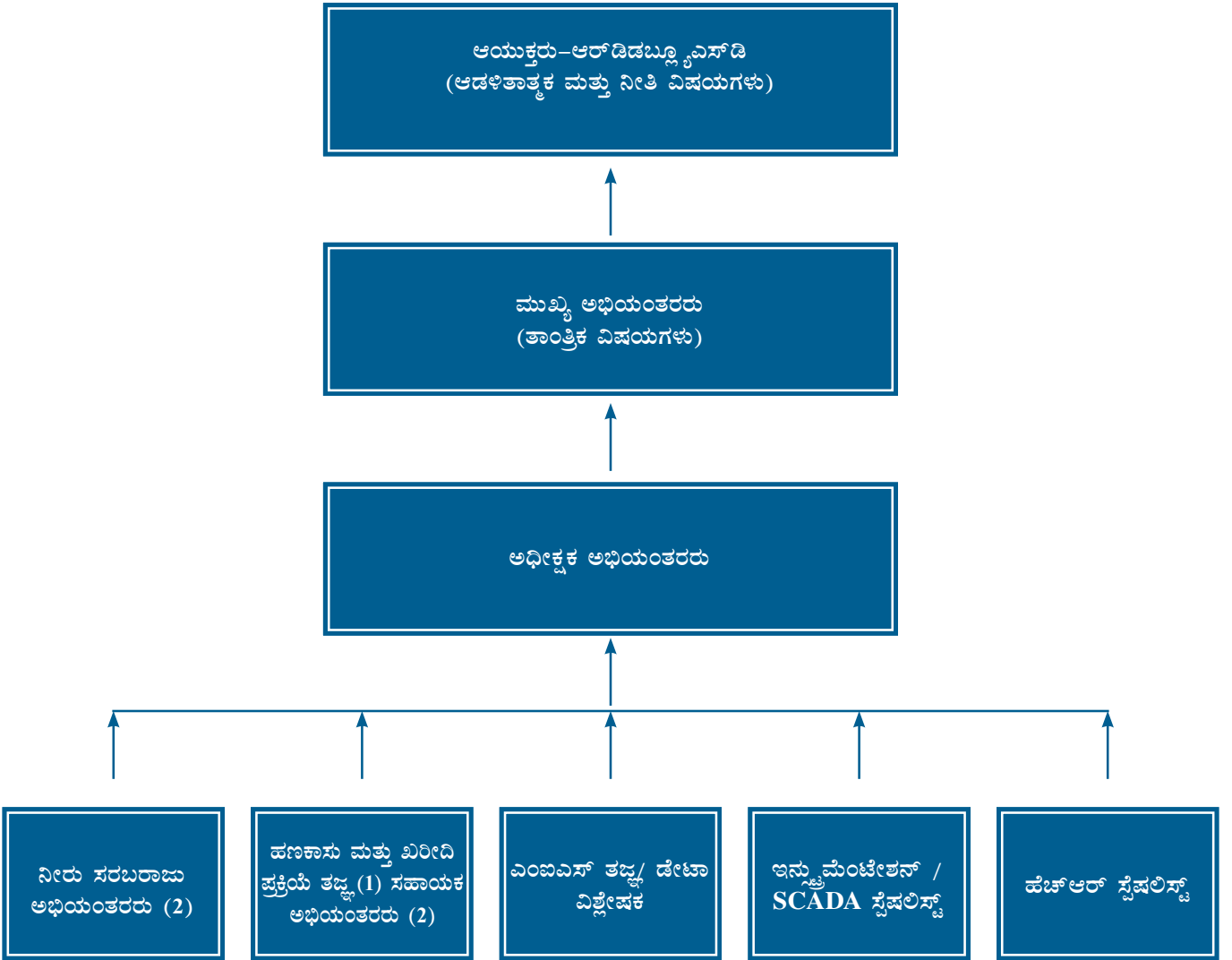
**ಒ&ಎಂ ಕೋಶದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಉದ್ದೇಶಗಳು ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:**

1. ಒ & ಎಂ ಟೆಂಡರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಆಡಳಿತವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
2. ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಎಂವಿಎಸ್ ನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪುನಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.
3. ಈಗಾಗಲೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಹಳೆಯ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಎಂವಿಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳನ್ನು (ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ-ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳು) ಖರೀದಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಲು ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
4. ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿಗಳ ಅಗತ್ಯತೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ, ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಭಾಗದ ಭಾಗೀದಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು.
5. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಂವಿಎಸ್ ಅನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು SCADA, IoT ಮತ್ತು ಇತರ ವೆಬ್ ಆಧಾರಿತ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಗಳ ಸಹಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಸಮಗ್ರ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಎಂಐಎಸ್) ಅನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು.
6. ಎಂವಿಎಸ್, ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿ ಗಳ ಸುಸ್ಥಿರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು.

ಒ&ಎಂ ಕೋಶದ ರಚನೆ: ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್ (ಎಸ್ಇ) ರವರು ಪೂರ್ಣಾವಧಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಒ&ಎಂ ಕೋಶದ ನೇತೃತ್ವವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಅಥವಾ ಒ & ಎಂ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಧೀಕ್ಷಕ ಎಂಜಿನಿಯರ್‌ರವರನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವವರು: (1) ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಎಂಜಿನಿಯರ್ (ಎರಡು ಹುದ್ದೆಗಳು); (2) ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಜ್ಞ; (3) ಎಂಐಎಸ್ ಕಮ್ ಡೇಟಾ ವಿಶ್ಲೇಷಕ; (4) ಇನ್ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟೇಶನ್ / SCADA ಸ್ಟೆಷನರಿಸ್ಟ್ ಮತ್ತು (5) ಹೆಚ್‌ಆರ್ ಸ್ಟೆಷನರಿಸ್ಟ್; (6) ತಂಡದ ಸಹಾಯಕ/ಕಚೇರಿ ಸಂಯೋಜಕರು. ಕೆಲಸದ ಪ್ರಮಾಣ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥನೀಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ, ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿದ ನಂತರ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಳವಾಗಬಹುದು.

ಒ & ಎಂ ಕೋಶದ ಆರ್ಗನೋಗ್ರಾಮ್: ಒ & ಎಂ ಕೋಶ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ರಚನೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ:

ಚಿತ್ರ 4: ಒ & ಎಂ ಕೋಶಕ್ಕಾಗಿ ಆರ್ಗನೋಗ್ರಾಮ್



ವರದಿ ಮಾಡುವುದು: ಒ&ಎಂ ಕೋಶವು ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ಮುಖ್ಯ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ (ಸಿಇ) ಮತ್ತು ಆಯುಕ್ತರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು

ಕೋಷ್ಟಕ 31: ಒ & ಎಂ ಕೋಶದ ಕಾರ್ಯಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ

ಕ್ರ. ಸಂ	ಉದ್ದೇಶಗಳು	ಕಾರ್ಯಗಳು/ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು
1	<p>ಒ&amp;ಎಂ ಟೆಂಡರಿಂಗ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅದರ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಎಲ್ಲಾ ಎಂವಿಎಸ್/ಎಸ್ವಿಎಸ್/ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿ ಗಳ ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಗಳಿಗೆ, ಮೂಲ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು. (ಒಪ್ಪಂದದ ದಿನಾಂಕ, ಅವಧಿ, ಒ&amp;ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕ, ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು, ಸೇವಾ ಪ್ರದೇಶ ಇತ್ಯಾದಿ)</li> <li>2. ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ ಮುಗಿಯುವ ಆರಂಭದ ಹತ್ತು ತಿಂಗಳಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ನವೀಕರಣದ ಕುರಿತು ವೃತ್ತ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು.</li> <li>3. ಒ&amp;ಎಂ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲಾದ ಟೆಂಡರ್ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದದ ದಾಖಲೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ವೃತ್ತ ಮತ್ತು ವಿಭಾಗೀಯ ಕಚೇರಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.</li> <li>4. ಯೋಜನೆಗಳ ಒ&amp;ಎಂ ಗೆ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಅನುಮೋದನೆ ಒದಗಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗುವುದು.</li> <li>5. ಎಲ್ಲಾ ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು (ಕ್ಷೇತ್ರ ಭೇಟಿಗಳು, ಡೇಟಾ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು)</li> <li>6. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಯೋಜನೆಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಒಪ್ಪಂದಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದ ಎಂವಿಎಸ್ ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುವುದು.</li> </ol>
2	<p>ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಇರುವ ಎಂವಿಎಸ್/ಎಸ್ವಿಎಸ್/ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿರುವ ಪುನಶ್ಚೇತನದ ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಎಂವಿಎಸ್/ಎಸ್ವಿಎಸ್/ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿ ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮೂಲ ದತ್ತಾಂಶ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ತಯಾರಿಸುವುದು.</li> <li>2. ಮುಂಬರುವ ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.</li> <li>3. ಮುಂಬರುವ ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪುನಶ್ಚೇತನದ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.</li> <li>4. ನಿರ್ವಹಣೆ, ಪುನಶ್ಚೇತನ/ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.</li> <li>5. ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅನುದಾನ ಬಿಡುಗಡೆಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.</li> <li>6. ಎಂವಿಎಸ್/ಎಸ್ವಿಎಸ್/ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿ ಯ ದುರಸ್ತಿ/ ಪುನಶ್ಚೇತನ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅನುಮೋದನೆಗಳು/ ಮಂಜೂರಾತಿಗಳನ್ನು ಸುಗಮಗೊಳಿಸುವುದು.</li> </ol>

<p>3</p>	<p>ಹಳೆಯ/ಲೆಗಸಿ ಮತ್ತು ಹೊಸ ಎಂವಿಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳನ್ನು (ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ-ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳು) ಖರೀದಿಸಲು ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸಲು ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇಲಾಖೆಯ ವಲಯಗಳಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಎಂವಿಎಸ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು. ಜಲಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಒಳಪಡೆಯುವಲ್ಲಿ, ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆ, ಪ್ರಸರಣ, ಸಂಗ್ರಹಣೆ (ಎಂಬಿಆರ್ ಮತ್ತು ರುಡ್‌ಬಿಆರ್ ಗಳಲ್ಲಿ) ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಗಳು/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿ/ವಿತರಣಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಂತಹ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ವಿವರಗಳೂ ಸೇರಿವೆ.</li> <li>2. ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸುವ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುವ ಗ್ರಾಮದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಇತರ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ನೀರು ವಿತರಣಾ ಜಾಲದಲ್ಲಿರುವ ನೀರಿನ ಪ್ರವೇಶ ದ್ವಾರಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು.</li> <li>3. ಗ್ರಾಮದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳು/ ಪ್ರವೇಶ ಬಿಂದುಗಳಲ್ಲಿ ಬಲ್ಕ್ ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.</li> <li>4. ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಆದಾಯರಹಿತ ನೀರಿನ (ಎನ್‌ಆರ್‌ಡಬ್ಲ್ಯು) ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು.</li> <li>5. ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯನ್ನು ವಿಮರ್ಶಿಸಿ ಎಸ್ಕಾಮ್ ಗಳಿಗೆ ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಗಮನವಿಡುವುದು.</li> </ol>
<p>4</p>	<p>ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇಲಾಖೆಯ ವಿಭಾಗಗಳಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ತರಬೇತಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಯನ್ನು (ಟಿಎನ್‌ಎ) ನಿರ್ಣಯಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಭಾಗೀದಾರರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳಲು ನೆರವಾಗುವುದು.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಗ್ರಾಮೀಣ ಎಂವಿಎಸ್/ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿ ಗಳ ಒ&amp;ಎಂ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಇತರ ವಿಭಾಗದ ಭಾಗೀದಾರರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾಗಿರುವ ತರಬೇತಿ.</li> <li>2. ತರಬೇತಿ ಮಾಡ್ಯೂಲ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.</li> <li>3. ಪ್ರತಿ ವೃತ್ತದಲ್ಲಿ ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ಟಿಒಟಿ- (4 ಟಿಒಟಿಗಳು)</li> <li>4. ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು / ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</li> <li>5. ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು.</li> <li>6. ರೀಫ್ರೆಶರ್ ತರಬೇತಿಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</li> <li>7. ಹೆಚ್ಚಿನ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಇತರ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.</li> </ol>

<p>5</p>	<p>ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಎಂವಿಎಸ್ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು SCADA, IoT ಮತ್ತು ಇತರ ತಂತ್ರಾಶ ಆಧಾರಿತ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ ಗಳ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂ ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್‌ನ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಮಗ್ರ ಆಡಳಿತ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಎಂಐಎಸ್) ಯೋಜಿಸುವುದು, ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ (MIS) ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.</li> <li>2. ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (MIS) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಮಾಲೋಚಕರನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>3. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಗತ್ಯತೆಯ ವಿವರಣೆ (ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್) ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಅಗತ್ಯತೆಯ ವಿವರಣೆ (ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್) ತಯಾರಿಕೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವುದು.</li> <li>4. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಗತ್ಯತೆಯ ವಿವರಣೆ (ಎಸ್‌ಆರ್‌ಎಸ್) ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಅಗತ್ಯತೆಯ ವಿವರಣೆ (ಎಫ್‌ಆರ್‌ಎಸ್) ಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ.</li> <li>5. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಆವರ್ತಕ (Periodic) ವಿಮರ್ಶೆ.</li> <li>6. ಕ್ಷೇತ್ರದಿಂದ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ</li> <li>7. ತಂತ್ರಾಶ-ಆಧಾರಿತ ಎಂಐಎಸ್ ನ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.</li> <li>8. ಎಂವಿಎಸ್ ನ ಒ &amp; ಎಂ ನಲ್ಲಿನ ತಂತ್ರಾಶದ ವಿಮರ್ಶೆ.</li> <li>9. ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ತಂತ್ರಾಶದ ಏಕೀಕರಣ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಬಲಸಿಕ್ಕೊಳ್ಳುವುದು.</li> <li>10. ಎಂಐಎಸ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ SCADA, IoT ಮತ್ತು ಇತರ ಸಾಧನಗಳಿಂದ ರಚಿಸಲಾದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಭಾಗೀದಾರರರಿಂದ ಪಡೆದ ವರದಿಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.</li> <li>11. ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಚುರುಕುಗೊಳಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಕ್ಸೆಲ್ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು.</li> </ol>
<p>6</p>	<p>ಎಂವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿ ಗಳ ಸುಸ್ಥಿರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಸುಸ್ಥಿರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು.</li> <li>2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಎಂವಿಎಸ್ ಅನ್ನು ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವ, ಸಮರ್ಥನೀಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವುದು.</li> </ol>

ಕೋಷ್ಟಕ 32: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಕೋಶಕ್ಕೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ತಜ್ಞರ ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಹುದ್ದೆಯ ಹೆಸರು	ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವ
1	ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಇಂಜಿನಿಯರ್ / ಎಇ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರು (2)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಎರಡು ವರ್ಷಗಳ ಕ್ಷೇತ್ರ ನಿಯೋಜನೆ ಸೇರಿದಂತೆ 5 ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇಲಾಖೆ ಯಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ ಅಭಿಯಂತರರಾಗಿ ಆಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿರಬೇಕು</li> <li>2. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೆಲಸದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿದಿರಬೇಕು.</li> <li>3. ಸಿವಿಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ನಲ್ಲಿ ಬಿ.ಟೆಕ್ / ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ ನಲ್ಲಿ ಎಂ.ಟೆಕ್. ಪದವಿ ಪಡೆದಿರಬೇಕು.</li> </ol>
2	ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ತಜ್ಞರು (1)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಸಿವಿಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್ / ಮೆಕ್ಯಾನಿಕಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಪದವೀಧರರಾಗಿದ್ದು, ಎಂಬಿಎಯಲ್ಲಿ ಫೈನಾನ್ಸ್ ಸ್ಪೆಶಲೈಸೇಶನ್ ಆಗಿರಬೇಕು.</li> <li>2. ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಯಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ ಇರಬೇಕು.</li> </ol>
3	ಎಂಐಎಸ್ ಸ್ಪೆಷಲಿಸ್ಟ್ / ಡೇಟಾ ವಿಶ್ಲೇಷಕ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಸೈನ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಪದವೀಧರರಾಗಿದ್ದು, ಜೊತೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ/ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಂಬಿಎ ಅಥವಾ ಎಂ.ಎಸ್‌ಸಿ (ಸ್ಪೆಷಿಲಿಸ್ಟ್) ಅಥವಾ ಎಂಸಿಎ ಯಲ್ಲಿ ಆಗಿರಬೇಕು.</li> <li>2. ಎಂಐಎಸ್ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್, ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ ಇರಬೇಕು.</li> </ol>
4	ಇನ್ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟೇಶನ್ / SCADA ಸ್ಪೆಷಲಿಸ್ಟ್	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಇನ್ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟೇಶನ್/ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಇಂಜಿನಿಯರಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಪದವೀಧರ ಆಗಿರಬೇಕು.</li> <li>2. ಎಸ್‌ಸಿಎಡಿಎ ಮತ್ತು ವಾಟರ್ ಸಪ್ಲೈ ಇನ್ಸ್ಟ್ರುಮೆಂಟೇಶನ್ ನಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಕೆಲಸದ ಅನುಭವ ಇರಬೇಕು.</li> </ol>
5	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ತಜ್ಞರು	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಸಮಾಜಶಾಸ್ತ್ರ/ಸಾಮಾಜಿಕ ಕಾರ್ಯ/ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ.</li> <li>2. ಸಮುದಾಯ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅನುಭವ; ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ಇರುವವರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ.</li> </ol>

## ಅನುಬಂಧ 20 ಮಾಪಕಗಳ (ಮೀಟರಿಂಗ್) ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ

### 1. ಪೀಠಿಕೆ:

ನೀರಿನ ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಮೂಲಕ ಬಳಸಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ನೀರಿನ ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯ ಪ್ರಮಾಣದ ನಿಖರವಾದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಕೂಲವಾಗುತ್ತದೆ. ನೀರಿನ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಸುಸಜ್ಜಿತವಾದ ಮೀಟರಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವುದರಿಂದ ನೀರಿನ ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಸೋರಿಕೆಯನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸುಸಜ್ಜಿತ ಮೀಟರಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇಲ್ಲದೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವ ನೀತಿಯನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಇದು ನೀರಿನ ನ್ಯಾಯಯುತ ಬಳಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರ ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಮಾರುಕಟ್ಟೆಯಲ್ಲಿ ಹಲವಾರು ವಿಧದ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಯಾವ ರೀತಿಯ ಮೀಟರ್ ಬೇಕೆನ್ನುವ ಆಯ್ಕೆಯು ಮಾಪನದ ನಿಖರತೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು, ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹರಿವಿನ ಪ್ರಮಾಣಗಳು, ಅಂತಿಮ ಬಳಕೆದಾರ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಹರಿವನ್ನು ಅಳೆಯುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಒ & ಎಂ ನೀತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮಲ್ಟಿ-ಜೆಟ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

### 2. ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಓದುವಿಕೆ(ರೀಡಿಂಗ್):

ಪ್ರಮಾಣಿತ (ಸ್ಟ್ಯಾಂಡರ್ಡ್) ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಹರಿವನ್ನು ಘನ ಮೀಟರ್ ಅಥವಾ ಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಓದಲು ನೇರ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಾಕಾರದ - ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೀಟರ್‌ನ ಮೇಲ್ಮೈಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಬಹುದು. ನೇರ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರಿನಲ್ಲಿರುವ ಓಡೋಮೀಟರ್‌ನಂತೆ ಓದಬಹುದು. ದೊಡ್ಡ ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ, ಓದುವ ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಮೀಟರ್‌ನ ಗಾತ್ರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ 10X, 100X, ಅಥವಾ 1000X ಗುಣಕವು ಇರುವುದನ್ನು ಗುರುತಿಸಬಹುದು ಆದರೆ, ವೃತ್ತಾಕಾರದ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವುದು ಕಷ್ಟಕರ. ಅದರಲ್ಲಿ ಹತ್ತರ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಭಾಗಾಕಾರ ಮಾಡಿದ ಗುರುತುಗಳಿರುವ ಡಯಲ್‌ಗಳ ಸರಣಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ. ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಓದಲು ಹಲವಾರು ವಿಧಾನಗಳು ಈ ರೀತಿಯಾಗಿವೆ: (1) ನೇರ ಓದುವಿಕೆ; (2) ರಿಮೋಟ್ ರೀಡಿಂಗ್; ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸ್ಪರ್ಶಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ತಂತಿಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಗ್ನಲ್ ಮೂಲಕ ರೀಡಿಂಗ್ ಓದಲಾಗುತ್ತದೆ; (3) ರಿಮೋಟ್ ಸ್ಟೇಷನ್ ಅಥವಾ ಪ್ಲಗ್-ಇನ್; ಸ್ಪರ್ಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಸಿಗ್ನಲ್ ಅನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ, ಕೈಯಲ್ಲಿ ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಒಂದು ಸಾಧನವನ್ನು ಬಳಸುವ ಟಚ್ ರೀಡ್ ಅಥವಾ ಪ್ಲಗ್-ಇನ್ ರೀಡಿಂಗ್ ವಿಧಾನ. ಕೈಯಲ್ಲಿ ಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ (ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಹೆಲ್ಡ್) ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಸಿಗ್ನಲ್ ಅನ್ನು ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳಿಗೆ ಅನುವಾದಿಸಿ ಅದನ್ನು ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ; (4) ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್; ರೇಡಿಯೋ ವಿತರಣೆ ಮೂಲಕ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಪಡೆಯಬಹುದು. ಒ&ಎಂ ನೀತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ನೀರು ಪೂರೈಸುವ ವಿಧಾನದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆಗಳಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೇರವಾಗಿ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ರೂಢಿಯಿದೆ ಎಂಬ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಈ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸಲಾಗಿದೆ.

### 3. ಮೀಟರ್ ಮೂಲಕ ನೀರು ಅಳೆಯುವುದರ ಪ್ರಸ್ತುತತೆ:

ಮೀಟರ್ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳೆಯುವುದರಿಂದ (ಎ) ನೀರಿನ ನಷ್ಟವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವ; (ಬಿ) ನೀರಿನ ನ್ಯಾಯಯುತ ಬಳಕೆಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವ ಮತ್ತು (ಸಿ) ನೀರಿನ ಯುಟಿಲಿಟಿಗಾಗಿ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರಸ್ತುತವಾಗಿದೆ. ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸುವುದರಿಂದ ಆಗುವ ಅನುಕೂಲಗಳು: (ಎ) ಬಳಸಿದ ನೀರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕೆಂಬ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ; (ಬಿ) ನೀರಿನ ಯುಟಿಲಿಟಿಯ ಆದಾಯವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸುತ್ತದೆ; (ಸಿ) ನೀರಿನ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ; (ಡಿ) ಗ್ರಾಹಕರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ; (ಇ) ನೀರಿನ ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು (ಎಫ್) ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಿಂದ ಆಗುವ ಪ್ರಭಾವದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ.

### 4. ಗೃಹಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:

ಮನೆಗಳ ಅಥವಾ ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೋಷ್ಟಕ 33: ಗೃಹ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಲು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿ:

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮಾನದಂಡಗಳು	ವಿವರಣೆ
<b>ಗೃಹ ಬಳಕೆಗೆ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್</b>		
1	ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಇರಬೇಕಾದ ಸ್ಥಳ	ಎ. ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ನೀರಿನ ರೀಡಿಂಗ್ ಓದಲು ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಿರುವಂತಹ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2	ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ದರದ ಹಂಚಿಕೆ- ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸುವಿಕೆ	ಎ. ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಅನುದಾನ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಮೀಟರ್ ಬೆಲೆ, ಪರಿಕರಗಳ ಬೆಲೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಮೀಟರ್‌ನ ಅಳವಡಿಸುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಮೀಟರ್‌ಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಗ್ರಾಹಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.
3	ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಖರೀದಿ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು	<p>ಎ. ಗ್ರಾಹಕ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಅವಶ್ಯವಿರುವ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಬಿಐಎಸ್ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಕಾರದಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಬಿ. ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ರಕ್ಷಣೆಯಿರುವ ಚೇಂಬರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು/ಗಟಾರಗಳನ್ನು ದಾಟುವಲ್ಲಿ ಜೋಡಣೆಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕವಚಗಳೊಂದಿಗೆ ರಕ್ಷಣೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಸಿ. ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳನ್ನು ಒ&amp;ಎಂ ಮಾನ್ಯುಯಲ್ ನಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p>
<b>ಮೀಟರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು</b>		
1	ಗ್ರಾಹಕನೀ&ನೈಇಲಾಖೆ	<p>ಎ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸದಸ್ಯರು, ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಆರಂಭಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿಯ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಎಸ್‌ಒ, ಐಎಸ್‌ಎ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ತಂತ್ರಜ್ಞರ/ಇತರರ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.</p> <p>ಬಿ. ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್, ಶುಲ್ಕದ ದರಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ವಾಲ್ಯೂಮೆಟ್ರಿಕ್ ಬಳಕೆ, ವಾಟರ್‌ಬಿಲ್ಲುಗಳ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ವಾಟರ್‌ಬಿಲ್‌ಗಳ ಪಾವತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕು.</p>
2	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ	<p>ಎ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಮೀಟರಿಂಗ್ ಅಳವಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಬಿ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಸಿ. ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿದ ಎರಡನೇ ತಿಂಗಳಿನಿಂದ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಆರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪಿಡಿಒ ಅವರು ವಾಟರ್ ಮ್ಯಾನ್ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p>

	<p>ಡಿ. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕ ವರ್ಗಗಳಿಂದ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಟ್ಯಾಂಪರ್ ಮಾಡಬಾರದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಮಾಸಿಕ ನೀರಿನ ಬಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಲಿಖಿತ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಮುಚ್ಚಳಿಕೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಪತ್ರವು ಗ್ರಾಹಕ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಸಣ್ಣ ಪಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲು ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಬೈಪಾಸ್ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂಬ ನಿಬಂಧನೆಯನ್ನು ಕೂಡಾ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಅನಧಿಕೃತ ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಪಿಂಗ್ ಮತ್ತು ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಟ್ಯಾಂಪರಿಂಗ್ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ, ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಭಾರೀ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಎಫ್. ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ರವರು ದೋಷಯುಕ್ತ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದ ತಕ್ಷಣ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಜಿ. ದೋಷಯುಕ್ತ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ದುರಸ್ತಿ, ಬದಲಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಗ್ರಾಹಕರದ್ದಾಗಿದೆ.</p> <p>ಹೆಚ್. ದಾಖಲಾದ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಎಂಐಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತ ಬಳಕೆಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.</p> <p>ಐ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ(ಜಿಆರ್‌ಎಂ) ಯೊಂದಿಗೆ ಕೈಜೋಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ಎಂಐಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಜೆ. ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರಕಾರಗಳು, ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಅನುಕೂಲಗಳು, ಅನಾನುಕೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ವೆಚ್ಚದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಐಇಸಿ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ನೀಡಬೇಕು.</p> <p>ಕೆ. ಯಾವುದೇ ಮೀಟರ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ/ಮರುಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಎಲ್. ಮೀಟರಿಂಗ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಐಇಸಿ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಮೂಲಕ ವೃದ್ಧಿಸಬೇಕು.</p>
--	--

<p>3</p>	<p>ಗ್ರಾಹಕರು</p>	<p>ಎ. ಗ್ರಾಹಕರು ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವಂತಹ ಸೂಕ್ತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಬಿ. ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಅಥವಾ ಅವರ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಸಮ್ಮುಖದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p> <p>ಸಿ. ಹಣಕ್ಕಾಗಿ ಬೇಡಿಕೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಸಹಾಯ ಕೇಳುವುದೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ನ ಕಡೆಯಿಂದ ಯಾವುದೇ ತಪ್ಪು ನಡವಳಿಕೆಗಳಿದ್ದರೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಪಿಡಿಒ/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.</p> <p>ಡಿ. ಗ್ರಾಹಕರು ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಥವಾ ಅದರ ಪರಿಕರಗಳನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡಬಾರದು.</p> <p>ಇ. ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಕೆಡಿಸಿರುವುದು (ಟ್ರಾಂಪರಿಂಗ್) ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಪ್ರಕಾರ ದಂಡವನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಹಕರು ನೀರಿನ ಬಳಕೆ, ಮೀಟರ್‌ನ ಆಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಅನಧಿಕೃತ ಟ್ರಾಪಿಂಗ್, ಪೈಪ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀರು ಹೀರುವ ಪಂಪ್‌ಗಳಂತಹ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಕಳ್ಳತನ ಮುಂತಾದ, ನೀರಿನ ಸಮಾನ ವಿತರಣೆ ಮತ್ತು ಸಮತೋಲನವನ್ನು ಭಂಗಗೊಳಿಸುವಂತಹ ಗಂಭೀರವಾದ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದರೆ, ಅವರಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು.</p> <p>ಎಫ್. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಪಾವತಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕಗಳಿಗಾಗಿ ಅಧಿಕೃತ ಮುದ್ರಿತ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು (ಕೈಯಿಂದ ಬರೆದು ಕೊಟ್ಟ ಬಿಲ್ ಆದಲ್ಲಿ) ಪಡೆಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ.</p> <p>ಜಿ. ಗ್ರಾಹಕರು ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಪಾವತಿ (ಸ್ಪಾಟ್ ಪೇಮೆಂಟ್) ಮಾಡುವುದಾದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಕ್ಯಾಶ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ಲಿಂಗ್ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಡಿಜಿಟಲ್ ಪಾವತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಕ್ಯಾಶ್ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಬಿಟ್ಟುಬಿಡುವಂತೆ ಮಾಡುವುದು ಇದರ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ.</p> <p>ಹೆಚ್ ಗ್ರಾಹಕರು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕದ ರಸೀದಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.</p>
----------	-----------------	---

<p>4</p>	<p>ಮೀಟರಿಂಗ್ ಅಳವಡಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</p>	<p>ಗ್ರಾಹಕನೀಡುವ ಯ ನೆರವಿನಿಂದ ರೂಪಿಸಲಾದ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಯೋಜನೆಯ ಮಾಲೀಕರಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೆರವಾಗಬೇಕು. ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿಯೇ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕನೀಡುವ ಮೀಸಲಿಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು ದೂರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಆ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪಕವಾಗಿ ಪ್ರಚಾರ ಕೊಡಬೇಕು. ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡಬೇಕು. ಮೀಟರ್ ಟ್ರಾಂಪರಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು. ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ದೂರವಾಣಿ, ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್, ವಾಟ್ಸಾಪ್‌ನಂತಹ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಗೆ ನೇರ ಮೌಖಿಕ ದೂರು ಅಥವಾ ವಿಡಿಯೋ ಎಸ್‌ಸಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಯ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದೂರು ಪುಸ್ತಕದಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ದೂರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅವಕಾಶ ನೀಡಬಹುದು.</p>
<p>5</p>	<p>ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು - ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು</p>	<p>ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಪಂಪ್ ಅಪರೇಟರ್/ಜಿಪಿಎಲ್‌ಎಫ್ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಮೀಟರ್ ಓದುವುದು, ಮೀಟರ್ ಪರಿಶೀಲನೆ, ಅಳವಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೀಟರ್ ರಿಪೇರಿ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ನೀರುಗಂಟಿಗಳಿಗೆ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕವಿರುವ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ನೀಡಬಹುದು. ಗೃಹ ಮತ್ತು ಗೃಹೇತರ ವರ್ಗದ ಗ್ರಾಹಕರ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್, ಇನ್ವಾಯ್ಸಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾದರೆ, ಸಗಟುನೀರು ಪೂರೈಕೆಗೆ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.</p>
<p>6</p>	<p>ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್, ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಆವರ್ತನ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ (ಸ್ವಾಟ್ ಕಲೆಕ್ಷನ್).</p>	<p>ಎ. ಅಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಓದಲು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅನುಮತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಬಿ. ಮೀಟರ್ ಓದುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಾಧ್ಯವಾದಷ್ಟು ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮನೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಬೇಕು.</p> <p>ಸಿ. ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 1 ನೇ ತಾರೀಖಿನಂದು ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಡಿ. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 20 ರೊಳಗೆ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ಆನ್‌ಲೈನ್ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಟ್ರಾಸ್ಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಂ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಇದರಿಂದ ಭೇಟಿ ನೀಡಿದ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆಗಳ/ಘಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಓದಿದ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಗ್ರಾಹಕ ಮನೆಗಳ/ಘಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬಾಕಿ ಇರುವ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕಗಳ ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ, ಇತ್ಯಾದಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಥವಾ ವಿಡಿಯೋ ಎಸ್‌ಸಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಬಹುದು.</p>

	<p>ಎಫ್. ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯವಿದ್ದರೆ, (ಇದನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾದ ನಿಯಂತ್ರಕ ವಾಲ್ವ್ ಗಳಿಂದ ಗುರುತಿಸಬೇಕು) ಅಂತಹ ವಲಯಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗಳನ್ನು ಸರದಿ ಪ್ರಕಾರ ಬದಲಾಯಿಸುತ್ತಿರಬೇಕು; ಹೀಗೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಓದುಗರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಗ್ರಾಮ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪ್ರದೇಶದ ಪರಿಚಯವಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಅಥವಾ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ಮೈತ್ರಿಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ.</p> <p>ಜಿ. ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಒಂದು ವಲಯವನ್ನು ಸರಣಿಯಲ್ಲಿ ಭೇಟಿ ಮಾಡುವ ಪರಿಪಾಠ ಇರಬೇಕು. ಇದರಿಂದ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಒಂದು ಗ್ರಾಹಕ ಘಟಕವನ್ನು 30 ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಹೆಚ್. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಮನೆಯ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗೆ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು.</p> <p>ಐ. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆಗಳು/ಗ್ರಾಹಕ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸಂಚಾರಿ(ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಹೆಲ್ಡ್) ಮೊಬೈಲ್ ಸಾಧನದೊಂದಿಗೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡಬೇಕು, ಇದರಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ನಿಂದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಮೊದಲೇ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡಿಟ್ಟ ಗ್ರಾಮ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಡೇಟಾಬೇಸ್ ಇರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದರಲ್ಲಿ ಆಯಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದಾಗ ಆ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಗಳು ಡೇಟಾ ಪರದೆಯ ಮೇಲೆ ಗೋಚರಿಸುತ್ತದೆ. ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಡೇಟಾವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿದ ನಂತರ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್, ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಅಥವಾ ಟೆಲಿಗ್ರಾಮ್‌ನಂತಹ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮದ ಮೂಲಕ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಜೆ. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗೆ ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಪಾವತಿಸಲು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಹಕರು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಪಾವತಿ ಮಾಡುವುದಾದಲ್ಲಿ, ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗೆ ಮಾಸಿಕ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕಗಳ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರತಿ ಮನೆಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಬೇಕು, ಏಕೆಂದರೆ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗೆ ನಗದು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಕ್ಯಾಶ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ಲಿಂಗ್ ಭತ್ಯೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಕವಾಗಿ ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಕೆ. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಸಂಚಾರಿ(ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಹೆಲ್ಡ್) ಮುದ್ರಣ(ಪ್ರಿಂಟರ್) ಸಾಧನದಿಂದ ಒಂದು ಮುದ್ರಿತ ರಶೀದಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಎಲ್. ಗ್ರಾಹಕರು ಸ್ಥಳದಲ್ಲೇ ಪಾವತಿಸುವುದಾದರೆ (ಸ್ವಾಟ್ ಪೇಮೆಂಟ್), ಕ್ಯಾಶ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ಲಿಂಗ್ ಭತ್ಯೆಯು ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರು ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತವಾಗುತ್ತದೆ. ಇದನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ನಿರ್ಧರಿಸುತ್ತದೆ. (ಡಿಜಿಟಲ್ ಪಾವತಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಬೇಕು).</p>
--	---

		<p>ಎಂ. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವೆಂದು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ನಗದನ್ನು ಅದೇ ದಿನ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಕೆಲಸದ ದಿನದಂದು ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 10.30 ರ ಮೊದಲು ತಪ್ಪದೇ ಪಿಡಿಒಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಹಿಂದಿನ ದಿನ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ನಗದಿನೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಬಾರದು. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ, ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿ ಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆಗೆ ಜಮಾ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಂಕಿನಿಂದ ಸಹಿ ಮತ್ತು ಮೊಹರು ಮಾಡಿದ ಕೌಂಟರ್‌ಫಾಯಿಲ್ ರಶೀದಿಯನ್ನು ಪಿಡಿಒಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಎನ್. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 20 ರಿಂದ 30ನೇ ತಾರೀಖಿನೊಳಗೆ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ನೀರಿನ ಬಳಕೆ, ಪಾವತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕಗಳು ಅಥವಾ ಬಾಕಿ ಇರುವ ಪಾವತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮೀಟರ್ ಕುರಿತಂತೆ ಗಮನಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರ ಲೆಡ್ಡರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಇದಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್‌ಗೆ ಪಾವತಿಸುವ ಶುಲ್ಕಗಳು ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟೇಶನ್‌ನ ಭಾಗವಾಗಿರುವ ಬರವಣಿಗೆಯ(ಕ್ಲರಿಕಲ್) ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.</p> <p>ಬಿ. ಮೀಟರ್ ಓದುವ ದಿನಾಂಕದಂದು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ, ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಮನಾದ ಬಿಲ್ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ನ್ನು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್ ಗ್ರಾಹಕರ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಇದಲ್ಲದೇ, ಮೀಟರ್ 2 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಕಾಲ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯವಾಗಿದ್ದರೆ, ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳಿನ ಎರಡು ಪಟ್ಟು ಮೊತ್ತಕ್ಕೆ ಸಮಾನವಾದ ಬಿಲ್ ನೀಡಬೇಕು.</p>
<b>ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ (ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್)</b>		
1	ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಕೆಯ ವೆಚ್ಚದ ಹಂಚಿಕೆ	ಮೀಟರ್ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಕೆಯ ವೆಚ್ಚವು ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಹಕನೊಂದಿಗೆ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದು ಹೊಸ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವಂತಿದ್ದರೆ, ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ವೆಚ್ಚವು ಯೋಜನೆಯ ವೆಚ್ಚದ ಭಾಗವಾಗತಕ್ಕದ್ದು.
2	ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ಉದ್ದೇಶ	ಗ್ರಾಮ/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಜನವಸತಿಗಳು, ನೀರನ್ನು ದೊಡ್ಡ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಇತರ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳು ಅಳೆಯುತ್ತವೆ.
3	ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಕೆಯ ಸ್ಥಳ.	<p>ಎ. ಕಚ್ಚಾ ನೀರನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳು - ಒಳಹರಿವಿನ (Intake) ಸ್ಥಳ (ಹೆಡ್ ವರ್ಕ್ಸ್)</p> <p>ಬಿ. ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕದ (ಡಬ್ಲ್ಯೂಟಿಪಿ) ಒಳಹರಿವು ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವಿನ ಜಾಗದಲ್ಲಿ (ಡಬ್ಲ್ಯೂಟಿಪಿಯಿಂದ ಹೊರಹೋಗುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರಮುಖ ವಿತರಣೆಯ ಬಿಂದುವಿನಲ್ಲಿ) ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.</p>

		<p>ಸಿ. ಝಡ್‌ಬಿಆರ್/ಎಂಬಿಆರ್/ಐಪಿಎಸ್ ನ ಒಳಹರಿವಿನ ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ಒತ್ತಡ/ಗುರುತ್ವ ಮೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಡಿ. ಝಡ್‌ಬಿಆರ್/ಎಂಬಿಆರ್/ಐಪಿಎಸ್/ಎಲ್‌ಎಸ್ ನಿಂದ ಹೊರಹೋಗುವ ಪ್ರತಿ ಕೊಳವೆಯ ಹೊರಹರಿವಿನ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಇ. ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿಗೆ ಒಳ, ಹೊರ ಬರುವ ಅಥವಾ ಒಂದು ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳು - ಬೇರೆ ಬೇರೆ ವಲಯಗಳು/ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ವಿತರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಮುಖ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಸರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಡುವೆ ಬರುವ ಮಧ್ಯಂತರ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.</p>
4	ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ಬಲ್ಬ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ನ ವಿಧ	<p>ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ-ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್ ಅಥವಾ ಎಎಆರ್ ಮಾದರಿಯ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕು. ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪರಿಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಹರಿವು, ಒತ್ತಡ ಮತ್ತು ಪೈಪ್ ತುಂಬಿ ಹರಿಯುತ್ತಿದೆ (Pipe Runs full) ಯೆಂಬ ಖಾತ್ರಿಯ ಮೇಲೆ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ನೀರಿನ ಹರಿವು ಮೀಟರ್‌ನ ವಿನ್ಯಾಸದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಶೇಕಡಾವಾರುಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಅದನ್ನು ಮೀರಿದರೆ ಮೀಟರ್ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತಿರಬೇಕು. ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಸಿಗ್ನಲ್‌ನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಟೆಲಿಮೆಟ್ರಿ ಮೂಲಕ ರವಾನಿಸಬೇಕು. ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ನ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳನ್ನು ಒ&amp;ಎಂ ಮಾನ್ಯುಯಲ್ ನ ಮೀಟರಿಂಗ್ ಕುರಿತ ಅಧ್ಯಾಯದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.</p>
5	ಹೊಸ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ವೆಚ್ಚಗಳು ಮತ್ತು ಹಾಲಿ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ರಿಪೇರಿ/ಬದಲಿ	<p>ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ, ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವತಃ ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ ಅಥವಾ ನಾಮ ನಿರ್ದೇಶಿತ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ಖರೀದಿಸಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು. ಹೊಸ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳು ಯೋಜನೆಯ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಭಾಗವಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು.</p>
6	ಅಳವಡಿಕೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆ	<p>ಎ. ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಜಿಐ ಅಥವಾ ಎಂಡಿಪಿಇ ಅಥವಾ ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳುಳ್ಳ ಇತರ ಪೈಪ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು.</p> <p>ಬಿ. ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಮುರಿದು ಹೋಗುವಂತಹ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಬಾರದು.</p>
7	ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು	<p>ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ/ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅನುಮೋದಿತ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ವಿವರ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಬೇಕು.</p>
8	ರಿಪೇರಿ ಮತ್ತು ಮರು ಮಾಪನಾಂಕ (ರಿಕ್ಯಾಲಿಬ್ರೇಶನ್)	<p>ಯೋಜನೆಯು ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ ಸಗಟು ಪೂರೈಕೆ ಜಾಲದಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಬದಲಿಗಳನ್ನು ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳದ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಈ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುವುದು.</p>

<p>9</p>	<p>ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ - ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು</p>	<p>ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗೆ ಬರುವ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಜಾಲದಲ್ಲಿರುವ ಮೀಟರ್‌ಗಳ ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಂತಹ ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇಲಾಖೆಯು ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಸ್ವತಃ ಅಥವಾ ಆಯಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇದೇ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್, ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯು ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಒ&amp;ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದಂತೆ ನಿರ್ವಹಕರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನೀರು ಪೂರೈಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ನೀರುಗಂಟಿ/ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿ ಯ ಉಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.</p>
<p>10</p>	<p>ಮೀಟರ್ ಟ್ಯಾಂಪರಿಂಗ್ - ದಂಡ</p>	<p>ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಟ್ಯಾಂಪರಿಂಗ್ ನಡೆಯದಂತೆ ನಿರ್ವಹಕರು/ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಟ್ಯಾಂಪರಿಂಗ್ ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ವಿಧಿಸಬೇಕಾದ ದಂಡವನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ ವಿಭಾಗರವರಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ.</p>
<p>11</p>	<p>ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು</p>	<p>ಎ. ಅನುಮೋದಿತ ಮಾರಾಟಗಾರರು/ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಂದ ರಾಜ್ಯದ ಖರೀದಿ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಖರೀದಿಸಿದ ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರವೇ ಅಳವಡಿಸಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಿದ್ದರೆ, ಅವರಿಂದ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಹೊಸ/ಹಾಲಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.</p> <p>ಬಿ. ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಕುನೀ&amp;ನೈಇ ಸೂಚಿಸಿದ/ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಖರೀದಿಸತಕ್ಕದ್ದು.</p> <p>ಸಿ. ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಖರೀದಿಸಲು ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ದರಗಳ ಅನುಸೂಚಿಯನ್ನು (ಎಸ್‌ಒಆರ್) ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.</p>
<p>12</p>	<p>ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ನ ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ (ಕ್ಯಾಲಿಬ್ರೇಶನ್)/ದುರಸ್ತಿ (ಟೆಸ್ಟ್ ಬೆಂಚ್)</p>	<p>ಎ. ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ವಿನ್ಯಾಸಗೊಳಿಸಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಮತ್ತು ಐಎಸ್‌ಐ: 4046 ರ ಪ್ರಕಾರ ಅಗತ್ಯವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ಗೆ ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯ ಅಥವಾ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ. ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಸವೆತಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಕ್ಷೀಣಿಸುತ್ತದೆ ಸ್ವಲ್ಪ ಸಮಯದ ನಂತರ ಅದರ ಗರಿಷ್ಠ ದಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯವು ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಾ ಮೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ನಿಖರತೆಯ ಮಾನದಂಡದಿಂದ ಪಡೆದ ರೀಡಿಂಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸುವುದು. ಮಾದರಿ ಮಾನದಂಡವು ದ್ರವ್ಯರಾಶಿ, ಸಮಯ ಮತ್ತು ಪರಿಮಾಣದ ಹೆಚ್ಚು ಮೂಲಭೂತ ಅಳತೆಗಳನ್ನು ಪತ್ತೆ ಹಚ್ಚಬಹುದಾದ ಒಂದು ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಮಾಸ್ಟರ್ ಮೀಟರ್ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪರೀಕ್ಷಾ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್ ಆಗಿರಬಹುದು.</p>

		<p>ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಾ ಬೆಂಚ್‌ನೊಂದಿಗೆ ನೀರಿನ ವಿವಿಧ ಹರಿವಿನ ವೇಗದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ವಿಭಿನ್ನ ಸಾಂದ್ರತೆ ಅಥವಾ ತಾಪಮಾನದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಮಾಡಿದಾಗ, ಮೀಟರ್‌ನ ಮಾಪನಾಂಕ ನಿರ್ಣಯದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸರಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಅದರ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಅಳವಡಿಸಬಹುದು.</p> <p>ಬಿ. ಮೀಟರ್ ರಿಪೇರಿ ಘಟಕ (ಟೆಸ್ಟ್ ಬೆಂಚ್): ಐದು ಮಂದಿ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ತಾಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವ ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಇದರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಹಾಗೂ ಜಿಪಿಎಲ್‌ಎಫ್ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಇದರ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬಹುದು. ಘಟಕವು ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ/ಪಿಯುಸಿ /ಐಟಿಐ ಜೊತೆಗೆ, ಐಟಿಐ ಮೂಲ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಹೊಂದಿರುವ 15 ರಿಂದ 20 ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು. ಇವರಲ್ಲಿ ಇಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಮೂವರು ನಲ್‌ಜಲ್ ಮಿತ್ರ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಟೆಕ್ನಿಷಿಯನ್ ಆಗಿರಬೇಕು. ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ವಾರ್ಷಿಕ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಈ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಘಟಕವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು, ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ 1000 ಗ್ರಹ ಬಳಕೆಯ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಲು ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವು ನೀಡಬಹುದು ಹಾಗೂ ಈ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ದೋಷಯುಕ್ತ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬದಲಿಯಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು.</p>
--	--	---

**ಅನುಬಂಧ 21 ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು (ಎಂಐಎಸ್) ಗಳಿಗೆ ಆಡಳಿತ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ**

**ಉಲ್ಲೇಖ:** ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿ‌ಡಿಬ್ಲ್ಯೂ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಡಿ / 121 / ಮುಇಂ / ತಾಂತ್ರಿಕ / 2020, ದಿನಾಂಕ: 30.12.2020 (ಎಂಐಎಸ್)

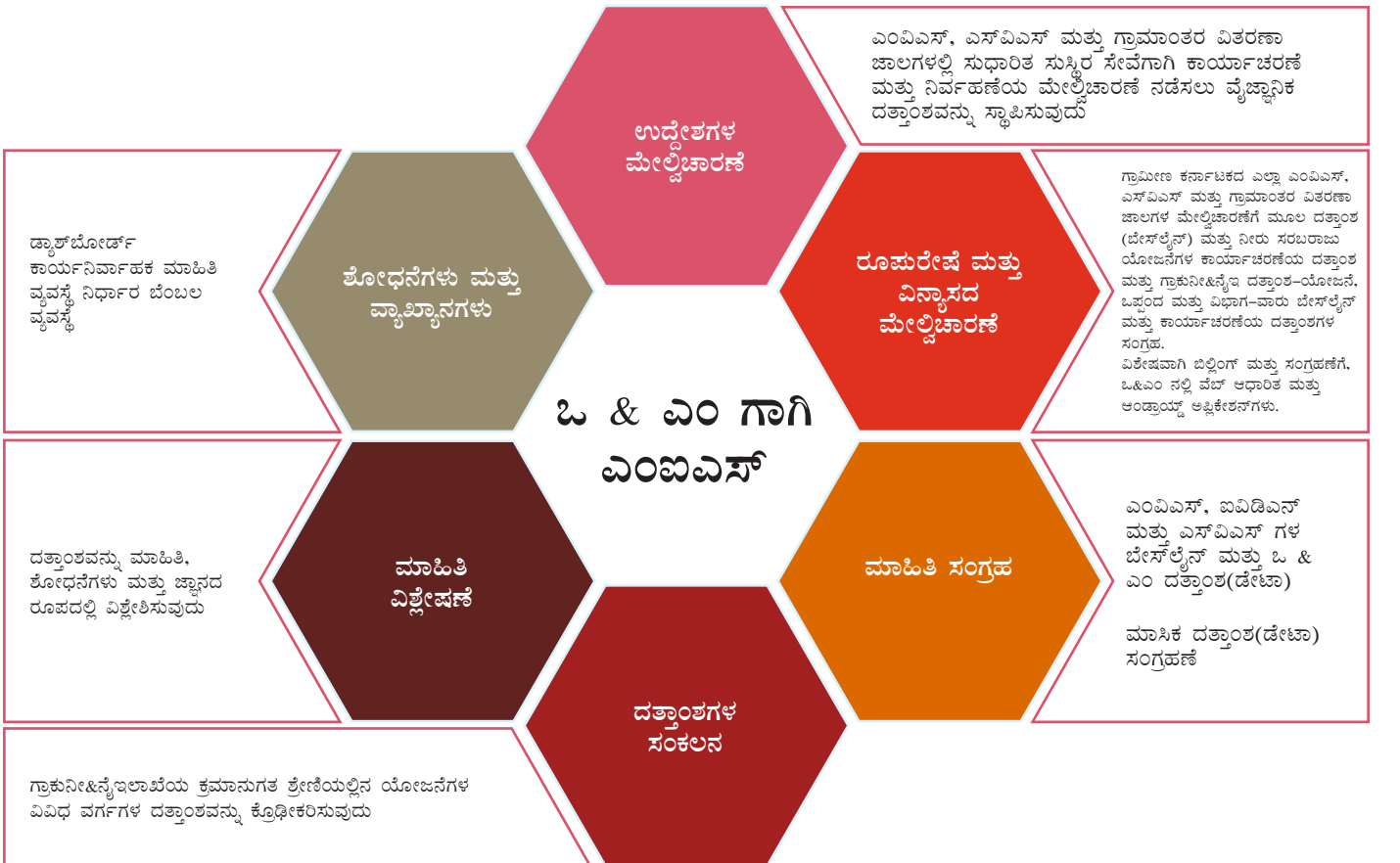
ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ಎಂಐಎಸ್‌ಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ತಂತ್ರಾಂಶ ಆಧಾರಿತ ಆಡಳಿತ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಇರಬೇಕು. ಎಂಐಎಸ್, ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಗಳಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಿತ ಸುಸ್ಥಿರ ಸೇವೆಗಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸಲು ವೈಜ್ಞಾನಿಕ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ (ಎಂಐಎಸ್) ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಉದ್ದೇಶಿತ ಎಂಐಎಸ್‌ನ ಪ್ರಮುಖ ಲಕ್ಷಣಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ.

**ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಎಂಐಎಸ್) ಬೆಂಬಲಿಸುವ ತಂತ್ರಾಂಶ:** ಮೂಲ ದತ್ತಾಂಶ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್), ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಲು ಮತ್ತು ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಶುಲ್ಕದ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳಿಗೆ ವೆಬ್ ಆಧಾರಿತ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಲಾಗುವುದು.

**ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆ:** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲ ದತ್ತಾಂಶ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್), ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕನೀಡ್‌ನೈಇಲಾಖೆಯ ಶ್ರೇಣೀಕೃತ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ದತ್ತಾಂಶಗಳ ವಿವರಗಳು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳ (ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳ) ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ತುತುಗಳ ಮೇಲಿನ ಜಿಯೋ-ಸಂಯೋಜಿತ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ನೈಜ ಸಮಯದ ದತ್ತಾಂಶ ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

**ಡೇಟಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆ ಮತ್ತು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ:** ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್, ಇಐಎಸ್ ಮತ್ತು ಡೇಟಾ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯು ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ (ಎಂಐಎಸ್) ಭಾಗವಾಗಿ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗಿದೆ:

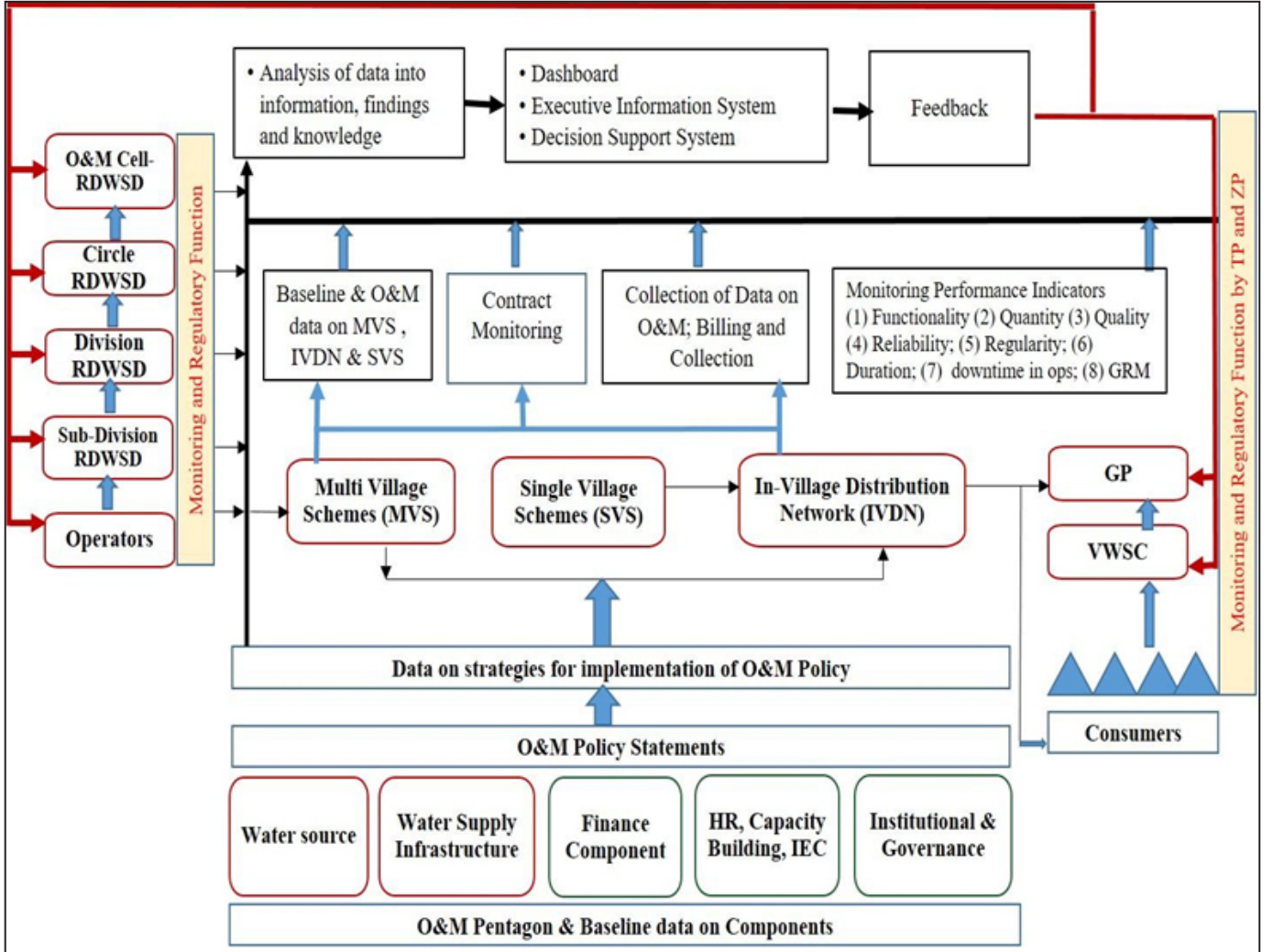
ಚಿತ್ರ 5: ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ (ಎಂಐಎಸ್) ಅವಲೋಕನ



ಕೋಷ್ಟಕ 34: ಎಂಐಎಸ್ ನಮೂನೆಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ನಮೂನೆಯ ಹೆಸರು	ವಿವರಣೆ
1	ಮೂಲ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ಮಾಹಿತಿಗೆ ನಮೂನೆ	ಎಂಐಎಸ್ ಗಳ ಮೂಲ(ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ನಮೂನೆ (ಅನುಬಂಧ -21.1 ನ್ನು ನೋಡಿ)
2	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಮಾಡ್ಯೂಲ್	ಎಂಐಎಸ್‌ಗಳ ಒ&ಎಂ ಸಂಬಂಧಿತ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ (ಎಲ್ಲಾ ಎಂಐಎಸ್‌ಗಳ ದಕ್ಷತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ / ಎಂಐಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಒ&ಎಂ ಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ) (ಅನುಬಂಧ -21.2ನ್ನು ನೋಡಿ)
3	ಒ&ಎಂ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಕೆಪಿಐ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	ಪ್ರಮುಖ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸೂಚಕಗಳನ್ನು ಮಾಸಿಕವಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ದಾಖಲೆ, ಸಾರಾಂಶ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. (ಅನುಬಂಧ -17ನ್ನು ನೋಡಿ)

ಚಿತ್ರ 6: ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಚೌಕಟ್ಟು (ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಪ್ರೋಮ್‌ವರ್ಕ್) ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶ ಹರಿವು (ಡೇಟಾ ಫ್ಲೋ)



**ಅನುಬಂಧ 21.1 ಎಂವಿಎಸ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೂಲ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ಮಾಹಿತಿ ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 35: ಎಂವಿಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಮೂಲಾಧಾರ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿಯ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ವಿವರಗಳು	ದತ್ತಾಂಶ/ಮಾಹಿತಿ
1	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	
2	ಆಸ್ತಿಗಳ ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳು (ಜಿಲ್ಲೆ/ತಾಲ್ಲೂಕು/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು/ಗ್ರಾಮ/ಜನವಸತಿ)	
3	ಯೋಜನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು/ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
4	ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು/ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
5	ಯೋಜನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು/ಗ್ರಾಮಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
	ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು/ಗ್ರಾಮಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
6	ಯೋಜನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
7	ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
8	ಯೋಜನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಜನವಸತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
9	ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಜನವಸತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
<b>ಎಂವಿಎಸ್ ವಿವರಗಳು</b>		
10	ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಸ್ಥಳಗಳು- ಯೋಜನೆಯಡಿಯಲ್ಲಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಜಿಯೋ-ಟ್ಯಾಗ್ ಮಾಡಲಾದ ಸ್ಥಳದ ವಿವರಗಳು	
o	ಮೂಲ (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)/ಮೂಲದ ವರ್ಗ (ಅಂತರ್ಜಲ/ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು)	
∞	ನೀರಿನ ಒಳಹರಿವಿನ ಸ್ವಚ್ಛರ / ಜ್ಯಾಕ್ ವೆಲ್ (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)	
ಅ	ಪಂಪ್ ಹೌಸ್/ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)	
ಆ	ಪಂಪಿಂಗ್ ಮೈನ್ (ವಸ್ತು / ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉದ್ದ) (ನಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಬೇಕಾದ ಮಾರ್ಗ / (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)	
ಇ	ಡಬ್ಲ್ಯೂ ಟಿಪಿ (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)	

ಈ	ಡಬ್ಲ್ಯುಟಿಪಿಯಲ್ಲಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳು (ಸಂಖ್ಯೆ/ಸ್ವತ್ತಿನ ಹೆಸರು/ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು/ಅಳವಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ/ ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸ್ಥಿತಿ)	
ಉ	ಎಂಬಿಆರ್ (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ/ಉದ್ದ/ಅಗಲ/ಆಳ (ಎತ್ತರ)/ಘನ ಪರಿಮಾಣ ಕಿಲೋಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)	
ಊ	ಝಡ್‌ಬಿಆರ್ (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ/ ಉದ್ದ / ಅಗಲ / ಆಳ (ಎತ್ತರ) / ಘನ ಪರಿಮಾಣ ಕಿಲೋಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ)	
ಋ	ಮಧ್ಯಂತರ ಪಂಪಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)/ ಪಂಪ್‌ಹೌಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳು / ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು	
ಎ	ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒವಚ್‌ಟಿಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ/ ಉದ್ದ / ಅಗಲ / ಎತ್ತರ (ಜಿಎಸ್‌ಎಲ್‌ಆರ್ ಇದ್ದರೆ, ಆಳ) / ಕಿಲೋಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಪರಿಮಾಣ (ವಾಲ್ಯುಮ್) / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿನ ಒವಚ್‌ಟಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಟ್ಟು ಪರಿಮಾಣ (ವಾಲ್ಯುಮ್) / ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕ ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು	
ಏ	ಬಿ/ಸಿ/ಇ/ಜಿ/ಹೆಚ್/ಐ/ಜೆ ಎನರ್ಜಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಡಿದ ವಿವರಗಳು (ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ/ ಆರ್‌ಆರ್ ವಿವರಗಳು) / ಎನರ್ಜಿಯ ವಿಧ - ಗ್ರಿಡ್ ಪವರ್/ಸೌರ ಶಕ್ತಿ/ ಎನರ್ಜಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ, ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ	
ಐ	SCADA / ಅಳತೆ ಮಾಡಬಹುದಾದ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳ ವಿವರಗಳು / ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸ್ಥಿತಿ / ಘಟಕಗಳ ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳು	
ಒ	ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ (ವರ್ಷ ಮತ್ತು ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಹಾಕುವುದು)	
ಓ	ಯೋಜನೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡಿದ್ದ ಕಾರ್ಯಪಾಲಕ ಅಭಿಯಂತರರು / ಸಕಾಲ/ ಸಲಹೆಗಳ ಹೆಸರು	
ಔ	ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ / ಗುತ್ತಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಹೆಸರು	
ಕ	ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ (ಇಪಿಸಿ / ಡಿಬಿಒಟಿ / ಡಿಬಿಟಿ)	
ಕಿ	ಡಿಪಿಆರ್ ಪ್ರಕಾರ ಒಟ್ಟು ಅಂದಾಜು ಮೊತ್ತ	
ಖ	ವಾಸ್ತವಿಕ ವೆಚ್ಚ	
ಋ	ದೋಷದ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯ ಅವಧಿ (ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಿ)	
ಋ	ಎಂವಿಎಸ್‌ನ ಮಾಹಿತಿಯು ಐಎಂಐಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ (ಹೌದು / ಇಲ್ಲ)	

**ಅನುಬಂಧ 21.2 ಎಂವಿಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಒ&ಎಂ ಸಂಬಂಧಿತ ದತ್ತಾಂಶ(ಡೇಟಾ)ವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 36: ಎಂವಿಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಒ & ಎಂ ಸಂಬಂಧಿತ ದತ್ತಾಂಶ(ಡೇಟಾ)ವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಒ & ಎಂ ವಿವರಗಳು	ದತ್ತಾಂಶ
1	ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು/ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
2	ಯೋಜನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು/ ಗ್ರಾಮಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
3	ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು / ಗ್ರಾಮಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
4	ಯೋಜನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
5	ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
6	ಯೋಜನೆಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗೊಂಡ ಜನವಸತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
7	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಒಪ್ಪಂದದ ವಿವರಗಳು	
8	ಒ&ಎಂ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ / ನಿರ್ವಾಹಕರ ಹೆಸರು	
9	ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿ (ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ / ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ / ಒಪ್ಪಂದದ ಮುಕ್ತಾಯದ ದಿನಾಂಕ)	
10	ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಮೊತ್ತ	
11	ಎಂವಿಎಸ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ- ನೀರಿನ ಹೊರಹರಿವು (ಔಟ್‌ಪುಟ್)	
12	ಡಬ್ಲ್ಯು ಟಿಪಿ-ಒಳಹರಿವು(ಇನ್‌ಪುಟ್) ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವು (ಔಟ್‌ಪುಟ್)	
13	ಎಂಬಿಆರ್ ಒಳಹರಿವು(ಇನ್‌ಪುಟ್) ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವು (ಔಟ್‌ಪುಟ್)	
14	ಝಡ್‌ಬಿಆರ್ ಒಳಹರಿವು (ಇನ್‌ಪುಟ್) ಮತ್ತು ಹೊರಹರಿವು (ಔಟ್‌ಪುಟ್) (ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಝಡ್‌ಬಿಆರ್‌ಗಳಿಗೆ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ ನೀಡುವುದು)	
15	ಮಧ್ಯಂತರ ಪಂಪಿಂಗ್ ಕೇಂದ್ರಗಳು - ವಿವರಗಳು	
16	ಗ್ರಾಮದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿ-1 ರಿಂದ ---ಕೊನೆಯ ಒಹೆಚ್‌ಟಿವರೆಗೆ, ಲೀಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇನ್ಪುಟ್ (ಕೆಐಐ-1: ಪೂರೈಸಿರುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣ): ಯೋಜನೆಯ ಎಂಎಲ್‌ಡಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಪ್ರಕಾರ ಪೂರೈಸಬೇಕಾದ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸುವುದು; ಯೋಜಿಸಿದ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ @55 ಎಲ್‌ಪಿಸಿಡಿ ಯಂತೆ ಪೂರೈಸಬೇಕಾದ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣ	

17	ಘಟಕಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ತಿನ ಬಳಕೆ (ಲಾಗ್ ಬುಕ್‌ಗಳು / SCADA ಯಿಂದ ತಿಳಿಯುವುದು) / ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯ ಸ್ಥಳಗಳ ಆರ್‌ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆ, ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ / ಓಪನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಕ್ಲೋಸಿಂಗ್ ಎನರ್ಜಿ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ನಿಂದ ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುವ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಿಂದ, ಬಳಸಿದ ವಿದ್ಯುತ್ತಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ.	
18	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವಿವರಗಳು- (ಎ) ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ; (ಬಿ) ವಾಸ್ತವದಲ್ಲಿ ಒ&ಎಂ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸಿದ ಮತ್ತು ಬಯೋ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಹಾಜರಾತಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆ	
19	ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿವರಗಳು. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕಾಗಿ ಇರುವ ನಮೂನೆ ನೋಡಿ- ನಿರ್ಣಾಯಕ (ಕ್ರಿಟಿಕಲ್) ಸ್ಥಳಗಳಿಂದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ (ಕೆಪಿಐ -2: ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ)	
20	ಹಿಂದಿನ ತ್ರೈಮಾಸಿಕದಲ್ಲಿ ಶೇ.90ರಷ್ಟು ದೂರುಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿಯಾದ 3 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ	
21	ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಇತರ ಸಗಟು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ. ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಒಂದು ಕೋಷ್ಟಕವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.	
22	ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು / ನಗರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ಇತರ ಸಗಟು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪಡೆದ ಒಟ್ಟು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ. ಕ್ಯಾಲೆಂಡರ್ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಒಂದು ಕೋಷ್ಟಕವನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.	
23	ಎಂವಿಎಸ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಹೆಸರು. (1) ಇಇ; (2) ಎಇಇ; (3) ಎಇ	

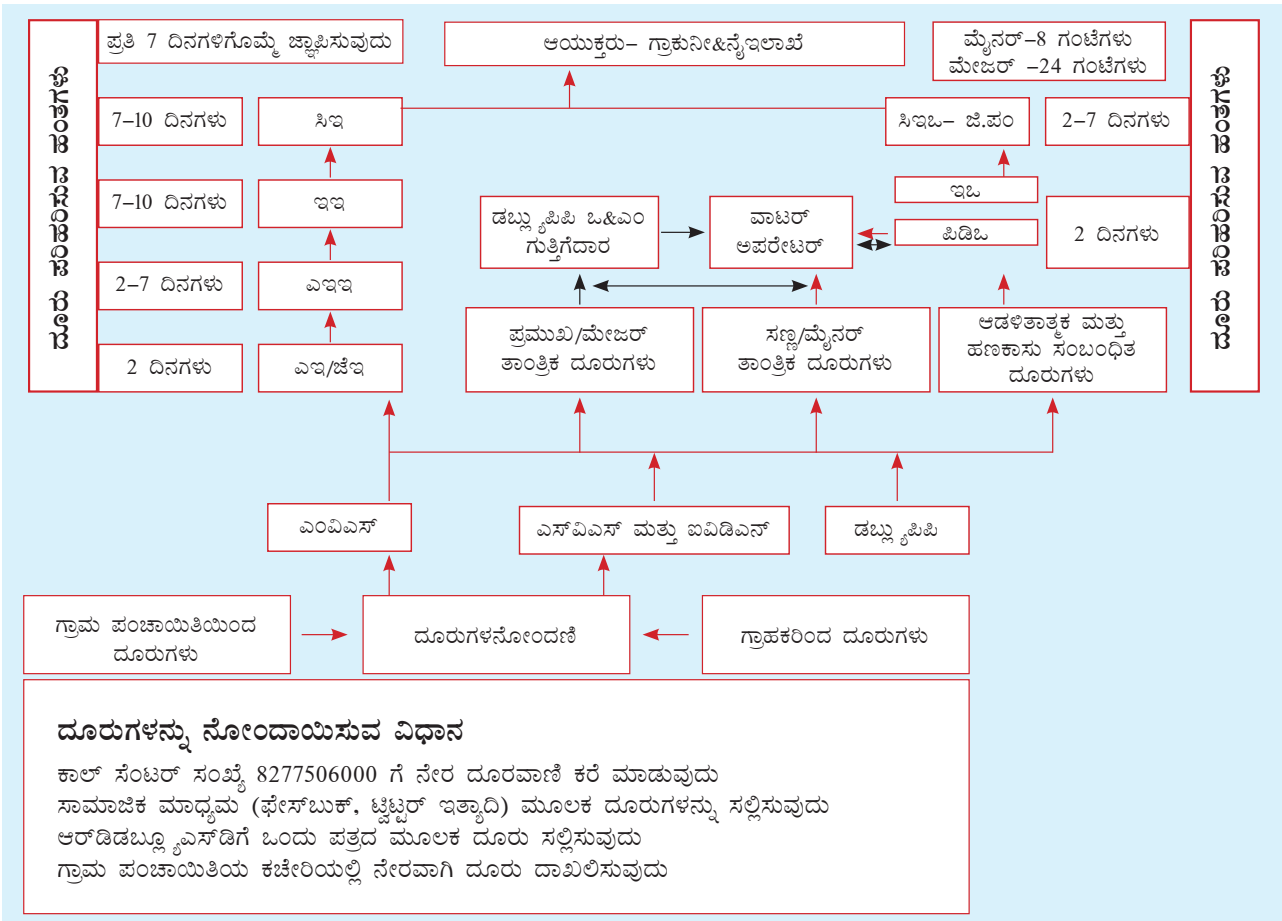
**ಅನುಬಂಧ 22 ಎಂವಿಎಸ್‌ಗೆ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ)**

ಕುಂದುಕೊರತೆ ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ), ಒಂದು ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಐಟಿ ಆಧಾರಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು ಇದು ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ನ ಸಂಯೋಜಿತ ಕೇಂದ್ರದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ನ ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯಡಿ ದಾಖಲಾದ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾದ ದೂರುಗಳಿಗೆ ನೀಡಿದ ಪರಿಹಾರಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಈ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮೀಸಲಾಗಿಟ್ಟ ಒಂದು ಕರೆ ಕೇಂದ್ರ (ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್) ಆಗಿದೆ. ಟೋಲ್-ಫ್ರೀ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಹಲವು ಬಗೆಗಳ ಮೂಲಕ ದೂರು ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.

ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ಥೂಲವಾಗಿ ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ದೂರುಗಳೆಂದು ಎರಡು ಮುಖ್ಯ ವರ್ಗಗಳಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬಹುದು. ಸಣ್ಣ ದೂರುಗಳನ್ನು 24-48 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ದೂರುಗಳನ್ನು 3-7 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು. ಆದರೆ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಸಂಪರ್ಕಜಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳಾದರೆ ಅದರ ಪರಿಹಾರಕ್ಕೆ 15-30 ದಿನಗಳ ಕಾಲಾವಧಿಯೂ ಬೇಕಾಗಬಹುದು. ದೂರುಗಳನ್ನು ಟ್ರಾಕ್ ಮಾಡಲು ಒಂದು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ದೂರು ನೀಡಿದ ನಂತರ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ದೂರುದಾರರಿಗೆ ಒಂದು ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ದೂರನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಎರಡು ಮಾರ್ಗಗಳಿವೆ: (ಎ) ಪರಿಹರಿಸಿದ ನಂತರ ದೂರನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು (ದೂರನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿದಾಗ ಮತ್ತು ಸಕಾರಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಅಂತ್ಯಗೊಳಿಸಿದಾಗ) ಮತ್ತು (ಬಿ) ದೂರನ್ನು ಮೇಲಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸುವುದು- ಮೊದಲ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ, ಅದನ್ನು ಮುಂದಿನ ಹಂತಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ದೂರನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿದ ನಂತರ, ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸಲಾದ ದೂರಿಗೆ ರೇಟಿಂಗ್ ಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಎಂವಿಎಸ್/ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ ಡಬ್ಲ್ಯು ಟಿಪಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿರುವ ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರವು (ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್) ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಹೇಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಿತ್ರದ ಮೂಲಕ

**ಚಿತ್ರ 7: ಗ್ರಾಹನೀನ್ಯೆಇಲಾಖೆಯ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ನಕ್ಷೆ ಜಿಆರ್‌ಎಂ ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ**



**ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿಗಳನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಎಂವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 37: ಎಂವಿಎಸ್ ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆ/ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್ ಗಳ ಜಿಆರ್‌ಎಂ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಡಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದೂರುಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು- ಎಂವಿಎಸ್	ದತ್ತಾಂಶ/ ಮಾಹಿತಿ
1	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	
2	ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳು (ಜಿಲ್ಲೆ; ತಾಲ್ಲೂಕು)	
3	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿ/ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
4	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
5	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿ / ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
6	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
7	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ ವ್ಯಾಪ್ತಿ/ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
8	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜನವಸತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
	<b>ದೂರುಗಳ ವಿವರಗಳು (ಎಂವಿಎಸ್)</b>	<b>ದೂರುಗಳ ವಿವರಗಳು (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿ)</b>
9	<p><b>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ ದಾಖಲಾದ ದೂರುಗಳು</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ನೀರಿನ ಮೂಲ (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ) / ಮೂಲದ ವಿಧ (ಅಂತರ್ಜಲ / ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು)</li> <li>ನೀರಿನ ಇನ್ ಟೀಕ್ ಘಟಕದ ರಚನೆ / ಜ್ಯಾಕ್ ವೆಲ್ (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)</li> <li>ಪಂಪ್ ಹೌಸ್/ಪಂಪ್ ಹೌಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳು/ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)</li> <li>ಪಂಪಿಂಗ್ ಮೈನ್ (ಸಾಮಗ್ರಿ / ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉದ್ದ)</li> <li>ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ ಎತ್ತರ)</li> <li>ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು</li> <li>ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು</li> <li>ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕದ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು</li> <li>ಅಧಿಕ ಬಿಲ್ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಅತಿಯಾದ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು (ಜಿಪಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)</li> <li>ಇತರೆ ದೂರುಗಳು</li> </ol>	<p><b>ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ದಾಖಲಾದ ದೂರುಗಳು</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ನೀರಿನ ಮೂಲ (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)/ (ಅಂತರ್ಜಲ / ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು)</li> <li>ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ / ಪಂಪ್ ಹೌಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳು/ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)</li> <li>ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ</li> <li>ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ ಎತ್ತರ)</li> <li>ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು</li> <li>ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು</li> <li>ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು</li> <li>ಅಧಿಕ ಬಿಲ್ ಮೊತ್ತ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಅತಿಯಾದ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು (ಗ್ರಾಹಕ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ)</li> <li>ಇತರೆ ದೂರುಗಳು, ಡಬ್ಲ್ಯುಪಿಪಿಗಳ ದೂರುಗಳು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ</li> </ol>

## ಅಧ್ಯಾಯ VII: ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ-ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಅನುಬಂಧಗಳು

ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ - ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ - ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿ 2021

### ಅಧ್ಯಾಯ I - ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು

#### ಪ್ಯಾರಾ I - ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಂಶಗಳು

1. ಶೀರ್ಷಿಕೆ, ಕಾರ್ಯಾರಂಭ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯಿಸುವಿಕೆ (ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್): ಇವುಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ರೂಪಿಸಲಾಗಿರುವ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಗೆಜೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ, 1993 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು. ಈ ಉಪವಿಧಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿರುವ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ನೀತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕೂಡಾ ಓದತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕಾಗಿ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು.

#### 1.1 ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪದಗಳಿಗೆ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಅರ್ಥವಿರುತ್ತದೆ:

1. ಕಾಯಿದೆ: ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಒಳಗಾಗಬಹುದಾದ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ಯ ಕಾಯ್ದೆ, 1993, ಎಂದು ಅರ್ಥ.
2. ಭೂಜಲ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್: ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯಲ್ಲಿ (ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ನಲ್ಲಿ) ನೀರಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಆಗಿದೆ.
3. ಭೂಂಗ್ರಾ: ಅಂತರ್ಜಲ ಮೂಲವನ್ನು ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.
4. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ: ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಎಂದರೆ ಗೃಹ ಮತ್ತು ಗೃಹೇತರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ನೀರಿಗೆ ಬಿಲ್ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಎಂದರೆ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ ಪಡೆದವರಿಂದ / ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಬಿಲ್ಲಿನ ಮೊತ್ತ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
5. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಉಪವಿಧಿ: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆಧಾರಿತ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ರೂಪಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು. ಉಪವಿಧಿಗಳು ಅಂದರೆ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಡುವ ತಿದ್ದುಪಡಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಾದ ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದ ಮಾದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳು ಎಂದರ್ಥ.
6. ಕ್ಯಾಪೆಕ್ಸ್: ಬಂಡವಾಳ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ನಾನ್ ಕನ್ಸ್ಯೂಮೆಬಲ್ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಒದಗಿಸುವಲ್ಲಿ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದೆ.
7. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿ: ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
8. ಪ್ರಾರಂಭದ ದಿನಾಂಕ: ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಯೋಗವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ ಎಂದರ್ಥ.
9. ಸಮಿತಿ: ಕಾಯ್ದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 61-ಎ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ರಚಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಎಂದರ್ಥ.
10. ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದು: ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪೂರ್ವ-ನಿರ್ಧಾರಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ.

11. **ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸೇವೆ:** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರಿಗೆ ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದು ಎಂದರ್ಥ. ಈ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡಿ ಅವುಗಳನ್ನು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವಾ ವಿತರಣೆಗೆ ಹೊಣೆಗಾರರನ್ನಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
12. **ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರು:** ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ಮನೆಗೆ ನಳ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಪಡೆದ ಮನೆಗಳು.
13. **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಗಿತದ ಸಮಯ (ಡೌನ್ ಟೈಮ್) :** ವಿದ್ಯುತ್ ಸರಬರಾಜಿನ ಕೊರತೆ, ಜಲಮೂಲದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಕಡಿಮೆ ಇಳುವರಿ, ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಪಂಪಿಂಗ್ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ನಿರ್ವಾಹಕರ ದೋಷ, ಕಳಪೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಹಣಕಾಸಿನ ಕೊರತೆ ಮುಂತಾದ ಕಾರಣಗಳಿಂದಾಗಿ ನೀರಿನ ಪಂಪಿಂಗ್, ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ನೀರಿನ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿನ ಕೊರತೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
14. **ಹಣಕಾಸಿನ ಸುಸ್ಥಿರತೆ:** ಆರ್ಥಿಕ ಸ್ಥಿರತೆ ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ನೀರಿನ ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಆದಾಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು, ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
15. **ಫೀಲ್ಡ್ ಟೆಸ್ಟ್ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ):** ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸೂಚಿಸಿದ ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಜೈವಿಕ ನಿಯಂತ್ರಕಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಬಳಸುವಂತಹ ಒಂದು ಪರೀಕ್ಷಾ ಸಾಧನ / ಕಿಟ್ ಆಗಿದೆ.
16. **ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ (ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿ):** ಪ್ರತಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದಿನಂಪ್ರತಿ 55 ಲೀಟರ್‌ನಷ್ಟು ಕುಡಿಯುವ/ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಮನೆಗೆ ಒದಗಿಸಿರುವ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ ಎಂದರ್ಥ.
17. **ಆಡಳಿತ:** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯಮ, ಸೂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ರಚನಾತ್ಮಕಗೊಳಿಸುವ, ಸುಸ್ಥಿರವಾಗಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ.
18. **ಸರ್ಕಾರ:** ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ಅರ್ಥವೇ ಇರುತ್ತದೆ.
19. **ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ:** ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಹೇಳಿದ ಅರ್ಥವೇ ಇರುತ್ತದೆ.
20. **ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆ (ಜಿಪಿಡಿಪಿ):** ಕಾಯಿದೆಯ ಸೆಕ್ಷನ್ 309 ಮತ್ತು ಕಾಯಿದೆಯ ಅಡಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಇತರ ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ರೂಪಿಸಿದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ.
21. **ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ:** ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿರುವ ಹಾಗೂ ಮತದಾರರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರುಗಳಿರುವ ವಯಸ್ಕರ ಸಭೆ.
22. **ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ) ಆಡಳಿತ-ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದ್ದು, ಗ್ರಾಹಕರ/ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಹರಿಸುವುದು.**
23. **ವೃದ್ಧಿಸುವ (ಇನ್ಟಿಮೆಂಟಲ್) ಬ್ಲಾಕ್ ದರ (ಐಬಿಟಿ):** ನೀರಿಗೆ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವ ವಿಧಾನವಾಗಿದ್ದು, ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಹೆಚ್ಚಿದಂತೆಲ್ಲ ಹೆಚ್ಚಿನ ದರಗಳನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
24. **ಇಂಡೆಂಟ್:** ಸರಕು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳಿಗಾಗಿ ಪೂರೈಕೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡುವ ಖರೀದಿಯ ಆದೇಶವಾಗಿದೆ, ಇದರಲ್ಲಿ ಉತ್ಪನ್ನದ ಪ್ರಮಾಣ, ಬೆಲೆ ಮತ್ತು ಸರಕುಗಳ ಸ್ವರೂಪಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ.
25. **ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ (ಐಇಸಿ):** ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿತ ಜನರ ಸಮೂಹಕ್ಕೆ ಸಂವಹನ ಮಾರ್ಗಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ. ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಫಲಿತಾಂಶಗಳೆಂದರೆ ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಗೃಹಗಳಿಗೆ ನಳ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪಾವತಿಸುವ, ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿ ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಎಂದು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಹೇಳಬಹುದು.
26. **ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಆಯಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು, ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು /ಅಥವಾ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ತಂಡಗಳು ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಅವುಗಳ ನಡುವೆ ವಿಂಗಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಪರಸ್ಪರ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಎಂಬುದಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
27. **ಪರಸ್ಪರ ಸಂವಹನ (ಇಂಟರ್-ಪರ್ಸನಲ್ ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್):** ಎರಡು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಜನರ ನಡುವಿನ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿನಿಮಯವಾಗಿದೆ. ಜನರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ, ಸಾಮಾಜಿಕ ಅಥವಾ ನಡವಳಿಕೆಯ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಐಇಸಿ ವಿಧಾನದ ಭಾಗವಾಗಿ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

28. **ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ:** ಎಮ್‌ವಿಎಸ್/ಎಸ್ ವಿ ಎಸ್ ನಿಂದ ಕುಡಿಯಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ ಗ್ರಾಮವು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ವಿತರಣಾ ಜಾಲವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
29. **ಜೀವನಾವಶ್ಯಕತೆಯ (ಟ್ರೈಫ್‌ಟೈನ್) ನೀರು:** ಮನೆಯ ಮೂಲ ನೀರಿನ ಅಗತ್ಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಾಕಾಗುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
30. **ಲಾಗ್ ಬುಕ್:** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿನ ದತ್ತಾಂಶ ಮತ್ತು ಘಟನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವ ಪುಸ್ತಕವಾಗಿದೆ.
31. **ಎಲ್‌ಪಿಸಿಡಿ:** ಪ್ರತಿ ದಿನಕ್ಕೆ ತಲಾ ಲೀಟರ್ ನೀರಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಎಂದರ್ಥ. ಲೀಟರ್ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ದಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
32. **ನಿರ್ವಹಣೆ:** ಯೋಜಿತ ತಾಂತ್ರಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಗಿತ (ಬ್ರೇಕ್‌ಡೌನ್) ಉಂಟಾದಾಗ ಪರಿಹಾರವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ನಿರಂತರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ಕ್ರಮವಾಗಿ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಉಂಟಾಗುವ ವೈಫಲ್ಯವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
33. **ಆಡಳಿತ ಮಾಹಿತಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಎಂಐಎಸ್):** ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಆಧಾರಿತ ಮಾಹಿತಿ ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಒದಗಿಸಿದ ಡೇಟಾವನ್ನು ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಈ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
34. **ಎಂಜಿಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎ:** ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಕಾಯ್ದೆ (2005), ಭಾರತೀಯ ಕಾರ್ಮಿಕ ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಭದ್ರತಾ ಕ್ರಮವಾಗಿದ್ದು, ಒಂದು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಕೆಲಸ ಒದಗಿಸುವ ಭರವಸೆಯೊಂದಿಗೆ 'ದುಡಿಯುವ ಹಕ್ಕನ್ನು' ಖಾತರಿಪಡಿಸುವ ಗುರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
35. **ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ (ಎಂವಿಎಸ್):** ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯಾಗಿದ್ದು, ದೀರ್ಘಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಮೂಲಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸಂಸ್ಕರಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಅನೇಕ ಜನವಸತಿಗಳು / ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿರುವ ಜನ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಕುಡಿಯಲು ಯೋಗ್ಯವಾದ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದು ಇದರ ಗುರಿಯಾಗಿದೆ.
36. **ಗೃಹೇತರ ಗ್ರಾಹಕರು:** ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ನಳ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕ.
37. **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಮುಂಗಡ ಪತ್ರ (ಆಯವ್ಯಯ):** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸುವ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಹೇಳಿಕೆ.
38. **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಪೆಂಟಗನ್:** ಈ ಪದವು ಸ್ವತ್ತಿನ ಪೆಂಟಗನ್‌ಗೆ (ನೈಸರ್ಗಿಕ, ಭೌತಿಕ, ಮಾನವ ಶಕ್ತಿ, ಆರ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬಂಡವಾಳಗಳಿಗೆ) ಹೋಲುತ್ತದೆ. ಈ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಪೆಂಟಗನ್ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ಬಂಡವಾಳದ ಮೂಲವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ನೈಸರ್ಗಿಕ (ನೀರು), ಭೌತಿಕ (ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ), ಆರ್ಥಿಕ, ಮಾನವ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಬಂಡವಾಳಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಪೆಂಟಗನ್ ಅಂಶಗಳ ಸುತ್ತ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
39. **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ:** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ದಿನನಿತ್ಯದ ಚಟುವಟಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
40. **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಒಪ್ಪಂದ:** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಷರತ್ತು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು.
41. **ಒಪೆಕ್ಸ್:** ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆ ಅಥವಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲು ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದೆ.
42. **ಮಾಲೀಕ:** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

43. **ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ:** ಕಾಯಿದೆಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಅರ್ಥವನ್ನೇ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
44. **ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್:** ಗ್ರಾಮೀಣ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಇರುವ ಜನರು ಸ್ವತಃ ಆಡಳಿತ ನಡೆಸುವ ಒಂದು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದ್ದು, ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವವನ್ನು ತಳಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಬಲಪಡಿಸಲು ಇದನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಶಾಸಕಾಂಗದ ಕಾಯ್ದೆಗಳಿಂದ ಭಾರತದ ರಾಜ್ಯಗಳಾದ್ಯಂತ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು 1992 ರ 73 ನೇ ಸಾಂವಿಧಾನಿಕ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೂಲಕ ಸಾಂವಿಧಾನಿಕ ಆದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿವೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯವು ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ, 1993ನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ ಮತ್ತು ನೀತಿಯ (ಪಾಲಿಸಿಯ) ದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ನೋಡಿದಲ್ಲಿ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳು ಅಂದರೆ, ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ಯ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ, 1993 ರ ಮೂಲಕ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್/ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಾಜ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು.
45. **ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಜಿಆರ್‌ಎಂ):** ಐಟಿ ಆಧಾರಿತ ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರವಾಗಿದ್ದು (ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯ ಸಂಯೋಜಿತ ಕೇಂದ್ರದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಪ್ರತಿ ಇಲಾಖೆಯ ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮೀಸಲಾದ ಒಂದು ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರ (ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್) ಆಗಿದೆ. ಟೋಲ್-ಫ್ರೀ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಜೊತೆಗೆ ಹಲವು ಚಾನೆಲ್‌ಗಳಿಗೆ ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ.
46. **ನೀತಿ (ಪಾಲಿಸಿ):** ಉದ್ದೇಶಿತ ಹೇಳಿಕೆಯಾಗಿದ್ದು, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವಾಗಿ ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ.
47. **ಕುಡಿಯುವ ನೀರು:** ಬಿಐಎಸ್ 10500:2012 ರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ, ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯೋಲಾಜಿಕಲ್ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಕುಡಿಯಲು ಅಥವಾ ಅಡುಗೆ ಮಾಡಲು ಬೇಕಾಗಿರುವ ಹಾಗೂ ಮಾನವನ ಬಳಕೆಗೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ನೀರು ಎಂದು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾಗಿದೆ.
48. **ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆ (ಪಿಎಸ್‌ಪಿ):** ನೀರಿನ ವಿತರಣೆಗಾಗಿ ಸಮುದಾಯ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿಗೆ ಅಥವಾ ಟ್ಯಾಂಕಿಗೆ ನಳ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕೊಟ್ಟಿರುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ. ಇದರಿಂದ ಗೃಹ ಬಳಕೆಗಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು.
49. **ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್):** ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಾಗಿದ್ದು, ಈ ಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಮೂಲದಿಂದ ಅಂತರ್ಜಲ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ಮೈ ಮೂಲದಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆದು ಹಳ್ಳಿಯ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಸರಳವಾದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
50. **ಸಾಮಾಜಿಕ ಆಡಿಟ್:** ಇಲಾಖೆ, ಸರ್ಕಾರ, ಯೋಜನೆ ಹಾಗೂ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು, ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮಾಡುವ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಸುಧಾರಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಪ್ರಜಾಪ್ರಭುತ್ವ ಮಾದರಿಯ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕರ ಭಾಗವಹಿಸುವಿಕೆಯ ತತ್ವವನ್ನು ಆಧರಿಸಿದೆ.
51. **ಸಾಮಾಜಿಕ ಬಂಡವಾಳ:** ಸಮಾಜದಲ್ಲಿನ ವಿಶ್ವಾಸ, ಸಹಕಾರ, ಪರಸ್ಪರ ಸಂಬಂಧಗಳು ಮತ್ತು ಅಸ್ಮಿತೆ, ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಮಾನದಂಡಗಳು, ಮೌಲ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಸ್ಪಂದನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
52. **ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ:** ದೀರ್ಘಕಾಲೀನ ಗುರಿಯನ್ನು ಸಾಧಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ದೂರದೃಷ್ಟಿಯುಳ್ಳ ಯೋಜನೆಯಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯತಂತ್ರ ಎಂದರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ತಿಳುವಳಿಕೆ, ಗುರಿಯ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ವಿವೇಚನೆ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಸನ್ನಿವೇಶ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದ ಮಧ್ಯೆ ಇರುವ ಅಡೆತಡೆಗಳು, ಅಪಾಯಗಳ ಅಂದಾಜು, ಸವಾಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಹೇಗೆ ಎದುರಿಸಬೇಕು ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಭವಿಷ್ಯದ ಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕ್ರಮ.
53. **ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ:** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ, ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ, ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕದ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆ ಒದಗಿಸಿದ ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಸಲಹೆ.
54. **ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಅವಧಿ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿರುವ ಮನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಮಯವನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.

55. **ತ್ರಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ (ಟಿಎಂಒಯು):** ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆ, ನಗರ ನೀರಿನ ಯುಟಿಲಿಟಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ನಡುವೆ ಪ್ರಸ್ತಾವಿಸಲಾದ ಒಪ್ಪಂದವಾಗಿದೆ
56. **ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಎಚ್‌ಟಿ:** ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಓವರ್ ಹೆಡ್ ಟ್ಯಾಂಕ್ ಎನ್ನುವುದು ಗ್ರಾಮದ ಜನ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ನಿರ್ಮಿಸಿರುವ ಶೇಖರಣಾ ಜಲಾಶಯವಾಗಿದೆ
57. **ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ (ವಿಡಬ್ಲ್ಯುವಿಸ್‌ಸಿ):** ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಂದು ಸಮಿತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಗ್ರಾಮೀಣ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಅದರ ಆಡಳಿತ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ರಚಿಸಲಾದ ಸಮಿತಿಯಾಗಿದೆ.
58. **ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಲ್ಲಿನ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆ-ಮನೆಗಳಿಗೆ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ, ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೂಲದಿಂದ ಮನೆಯವರೆಗೆ ಕೊಳವೆ ಹಾಯಿಸಿ ರೂಪಿಸಿದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆ
59. **ನೀರಿನ ಕರ:** ಸಾರ್ವಜನಿಕ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ, ಪಿಆರ್‌ಐ ಅಥವಾ ಸಮುದಾಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟ ನೀರಿಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬೆಲೆಯಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ನೀರನ್ನು ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಲೆಕ್ಕದಲ್ಲಿ(ಲಂಪ್‌ಸಮ್) ಅಥವಾ ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್ ನಂತಹ ಯುನಿಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
60. **ನೀರುಗಂಟಿ:** ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿನ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಹಾಗೂ ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗಲು ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಂದ ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿ.
61. **ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ:** ನೀರನ್ನು ಮಾನವನ ಬಳಕೆಗೆ ಯೋಗ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು, ನೀರಿನಿಂದ ಅನಪೇಕ್ಷಿತ ರಾಸಾಯನಿಕಗಳು, ಜೈವಿಕ ಮಾಲಿನ್ಯಕಾರಕಗಳು, ತೇಲಾಡುವ ಘನವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅನಿಲಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಇರುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ II – ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಮುಖ ಪಾಲುದಾರರ ಅಧಿಕಾರ, ಕಾರ್ಯ, ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು

### ಪ್ಯಾರಾ-2

- 2.1 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ: ಉಪವಿಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಜಲ ಮೂಲದಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು, ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಜನವಸತಿಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.
- 2.2 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ:
  1. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ /ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ(ಡಬ್ಲ್ಯು.ಪಿ.ಪಿ) ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗನುಗುಣವಾಗಿ ನೀರನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.
  2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗಾಗಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿ, ನಿರ್ಧರಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದಲ್ಲಿ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಅಥವಾ ಇತರ ಗ್ರಾಹಕ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ನೀತಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ಉಪವಿಧಿ ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಅಥವಾ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹೊಂದಿದೆ.
  3. ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಗಳು, ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಈ ಷರತ್ತಿನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯು ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಗೃಹೇತರ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೂ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ.
  4. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗಾಗಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಬೇಕು. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಂದ ನೀರಿನ ಮಾರಾಟ ದರವು ಒಪ್ಪಂದದ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಕಂಡುಬರುವ ಕಾರ್ಯಸಾಧ್ಯವಾದ ಅಂತರ ನಿಧಿಯಿಂದ (ವಿಜಿಎಫ್) ನಿಯಂತ್ರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.
  5. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಸಭೆ ಮಾಡಿದ ಶಿಫಾರಸುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
  6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್/ನೀರುಗಂಟಿ ಎಂದು ಅಧಿಕೃತಗೊಳಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಿಸಿ, ಅವರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದರ ಜೊತೆಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಂಬಳ / ಇತರ ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
  7. ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೇವೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ರಚಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಜಲಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಒಬ್ಬ ಪ್ರತಿನಿಧಿಯನ್ನು ಸದಸ್ಯರನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಲಿ ಇರುವ ಆದೇಶವನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕು.
  8. ವಿತರಣಾ ಜಾಲ, ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್-ಪೋಸ್ಟ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸೋಂಕು ನಿವಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳು, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಉಪ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಅಥವಾ ಸಮಿತಿಯ ವಿವಿಧ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವಹಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ಆಡಿಟ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಗಂಭೀರ ಅಕ್ರಮಗಳು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ವಿಸರ್ಜಿಸುವ ಅಧಿಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಇದೆ. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

9. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿನ ಇತರೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತದೆ. ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದಿಂದ ಪೂರೈಸುವ ನೀರಿಗೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಂಡು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಅಂತಹ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸಹ ಆಯವ್ಯಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು.
10. ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕುರಿತ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮೊದಲನೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
11. ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ, ಇತರ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ ತನ್ನ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.
12. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವಿವಾದ ಪರಿಹಾರದ ವೇದಿಕೆಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಾದವಿರುವ ಪಕ್ಷಗಳೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚೆಯನ್ನು ನಡೆಸುತ್ತದೆ.
13. ಮಳೆಗಾಲಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಮಳೆಗಾಲದ ನಂತರ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಪೂರೈಸುವ ನೀರಿಗೆ ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯೋಲಾಜಿಕಲ್ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಖಚಿತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ಗಳನ್ನು ಪಡೆದು, ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ ಸದಸ್ಯರು, ಸ್ವಯಂ-ಸೇವಕರು ಅಥವಾ ನೀರುಗಂಟಿಗಳನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಿತ್ಯವೂ ನಡೆಸಬೇಕು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುವಲ್ಲಿ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ಸಹಾಯವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಅಂತಹ ಬೆಂಬಲವು 'ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವಿನ' ಭಾಗವಾಗಿದೆ.
14. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆ ಮೂಲಕ ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ಅವಲೋಕನಗಳು, ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
15. ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಘಟಕಗಳಾದ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕ, ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯೊಂದಿಗೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಡೆತಡೆಯಿಲ್ಲದೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಅಂದರೆ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳದಂತೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮತ್ತು ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡಾಗ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದುರಸ್ತಿ ಇದರಲ್ಲಿ ಸೇರಿದೆ.
16. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕದ ರೀಡಿಂಗ್/ಗ್ರಹ ಬಳಕೆಯ ರೀಡಿಂಗ್, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಶುಲ್ಕದ ಬೇಡಿಕೆ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು, ಮಾಸಿಕ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪಾವತಿಗೆ ರಸೀದಿ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ.
17. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ, ದಸ್ತಾವೇಜು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಗೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹೊಂದಿದೆ.
18. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಭಾಗಿದಾರರು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳು, ದುರ್ಬಲ ಸಮುದಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸದಸ್ಯರನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿಕೊಂಡು, ರಾಜ್ಯವು ನೀಡಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಿದ ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಕೈಗೊಂಡ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡಬೇಕು.

19. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬರ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಎಲ್ಲರಲ್ಲೂ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಉಪವಿಧಿಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಚಾರ ಮಾಡಬೇಕು. ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ ಜನರೊಂದಿಗೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಂವಹನ, ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಕರಪತ್ರಗಳು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು, ಪತ್ರಿಕಾ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೂಕ್ತ ವಿಧಾನಗಳ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬೇಕು.
20. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸ್ವತಃ ಅಥವಾ ವಲಯದ ಪರಿಣಿತರ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.
21. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಉಪವಿಧಿಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿಯಾದರೂ ಪರಿಶೀಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅದರ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸೂಕ್ತ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
22. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾಯ್ದೆಯಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಅನುಸರಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಅವುಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.

**ಗ್ರಾಮಸಭೆ:** ಗ್ರಾಮಸಭೆಯು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ/ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಸ್ಥಿತಿ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸೇವೆಯ ಮಟ್ಟ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ, ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಹಲವಾರು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಚರ್ಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಯೋಜನೆ / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮಸಭೆಯು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಗ್ರಾಮಸಭೆ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಬಹುದು.

**2.3 ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ:** ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ವಹಿವಾಟುಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿನಿಧಿಸುವ ಅಧಿಕೃತ ಅಧಿಕಾರಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೇರಿವೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ:

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ, ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.
2. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸದಸ್ಯರು / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು.
3. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
4. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ಸಂಪನ್ಮೂಲ, ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಸೇರಿದಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಂದ ನೀರಿನ ಮಾರಾಟದ ದರವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲಕ ನಿಯಂತ್ರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
5. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಗತಿಯನ್ನು ಸಾಬೀತುಪಡಿಸುವ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಸಮಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

6. ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
7. ನೀರುಗಂಟಿ / ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್, ವಾಲ್ವ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿತ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು.
8. ಅನಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ನೀರುಗಂಟಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ದುರ್ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಗೆ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವಂತೆ ಆದೇಶಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಅನಧಿಕೃತ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಅನುಚಿತ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು. ಉಪವಿಧಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ, ನೀರಿನ ಅನುಚಿತ ಬಳಕೆ, ಅಕ್ರಮ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ಪಾವತಿಸದಿರುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ನೆರವಾಗುವುದು.
9. ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ಪುಸ್ತಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಬ್ಯಾಂಕಿನ ಖಾತೆಗೆ ಹಣವನ್ನು ಜಮೆ ಮಾಡುವುದು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುವುದಕ್ಕೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
10. ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮಳೆಗಾಲಕ್ಕೂ ಮುನ್ನ ಮತ್ತು ಮಳೆಗಾಲದ ನಂತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಜಲಮೂಲಗಳ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
11. ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ ಹೊಸ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.
12. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕೆ ವಿವರವಾದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು.
13. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು.
14. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ವೆಚ್ಚಗಳ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚದ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ವರದಿಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಸಭೆಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು.
15. ಗ್ರಾಮದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು, ನೀರುಗಂಟಿ, ಇತರೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವುದು.
16. ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮತ್ತು ಮೋಟಾರ್ ವಿಮೆಯನ್ನು ಮಾಡಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು ಮತ್ತು ವಿಮೆ ಮಾಡಿಸಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
17. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿನ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಎಚ್‌ಟಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಮಾಸಿಕ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಡೇಟಾ ಶೀಟ್‌ಗೆ ಕೌಂಟರ್ ಸಹಿ ಮಾಡುವುದು.
18. ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಮಾಡಿರುವುದಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸುವುದು.
19. ಅನ್ವಯಿಸುವ ಕಾನೂನಿನ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಜಿಲ್ಲೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ದೇಶಿಸಬಹುದಾದ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು.
20. ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಂಡ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗೆ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು.

**2.4 ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಈ ಸಮಿತಿಯು ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ (ಅನುಬಂಧ 7) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಯನ್ವಯ 10 ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಶೇ.50ರಷ್ಟು ಮಹಿಳೆಯರು, ಎಸ್‌ಸಿ/ಎಸ್‌ಟಿ ಸಮುದಾಯದ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಇರುವಂತೆ ರಚಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಒಬ್ಬ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಚುನಾಯಿಸಬೇಕು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನು ಗ್ರಾಮದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ 30 ತಿಂಗಳುಗಳಾಗಿದ್ದು ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಕಾಯ್ದೆಗಳನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಮುಂದಿನ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಗಳು, ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:

1. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯಕರ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ ಬೆಂಬಲ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೀರಿನ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು, ಬಾವಿಗಳು, ಇತರ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ದುರಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಅವುಗಳಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು. ಅಲ್ಲದೇ, ಎಲ್ಲರೂ ಬಳಸುವಂತಹ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯಗಳ ಸುತ್ತಮುತ್ತಲೂ ಸ್ನಾನ ಮಾಡುವುದು, ಬಟ್ಟೆ ಒಗೆಯುವುದು, ಪ್ರಾಣಿಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯುವುದು ಮುಂತಾದುವುಗಳಿಂದ ನೀರು ಮಲಿನಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನೆರವಾಗಬೇಕು.
2. ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾಮಗಾರಿಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿ ಪಡೆದು ನೀರಿನ ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ ಗುತ್ತಿಗೆ / ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
3. ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಕೊರತೆಯುಂಟಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಖಾಸಗಿ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮಾಲೀಕರೊಂದಿಗೆ ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸಿ, ಸದರಿ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಮಕ್ಕೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವಂತೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.
4. ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯ-ಶುಚಿತ್ವ-ನೀರು-ನೈರ್ಮಲ್ಯಗಳ ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ನ್ಯಾಯಯುತ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಜನರಲ್ಲಿ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು.
5. ನೀರಿನ ಮಾಸಿಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
6. ಕೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್ ಬಳಸಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ನೆರವಾಗುವುದು.
7. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವುದು.
8. ಪ್ರತಿ ಮನೆ / ವಾರ್ಡ್‌ಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಆಗುತ್ತಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
9. ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್, ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆಯುಳ್ಳ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವ ಸೂಚನೆ, ಮಾಸಿಕ ಶುಲ್ಕಗಳ ಸಂಗ್ರಹ ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಪಾವತಿಗೆ ರಶೀದಿ ನೀಡುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ ಹೊಂದಿದೆ.
10. ಗ್ರಾಮಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸಬೇಕು.

**2.5 ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ (ನೀರುಗಂಟಿ):** ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಯಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪೂರ್ವ ಲಿಖಿತ ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಗಳು: (ಎ) ಕನಿಷ್ಠ ಹತ್ತನೇ ತರಗತಿಯವರೆಗೆ ಶಾಲಾ ಶಿಕ್ಷಣವನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರಬೇಕು; (ಬಿ) ಪ್ಲಂಬಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಹತೆ/ ತರಬೇತಿ/ ನುರಿತರಾಗಿರಬೇಕು; (ಸಿ) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವ ಮತ್ತು ಇತರ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗಿರಬೇಕು. ನಿಗದಿತ ಅರ್ಹತೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ನೀರಿನ ಆಪರೇಟರ್ ಇದ್ದರೆ ಅವರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ (ಲಿಖಿತ ಅಥವಾ ಮೌಖಿಕ) ಒಳಪಡಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ನೀರಿನ ಆಪರೇಟರ್ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಸಲು ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಬೇಕು.

**ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಕಾರ್ಯಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:**

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಪಂಪ್/ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಅಧಿಕೃತ ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್/ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆಯವರು ಪಂಪ್/ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
2. ಪಂಪ್ ಹೌಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಾಗ್‌ಬುಕ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ, ಪ್ರತಿದಿನವೂ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು.
3. ವಿತರಣಾ ಜಾಲದಲ್ಲಿರುವ ವಾಲ್ವ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ನೀರನ್ನು ವಿತರಿಸಬೇಕು. ಅಧಿಕೃತ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್/ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್/ವಾಲ್ವ್ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಬೇರೆಯವರು ವಾಲ್ವ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಿಲ್ಲ.
4. ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್/ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್ ನೀರನ್ನು ಕ್ಲೋರಿನೇಟ್ ಮಾಡಿ ಕ್ಲೋರಿನೇಟೆಡ್ ನೀರನ್ನು ಮಾತ್ರ ವಿತರಿಸಬೇಕು. ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲಾದ ನೀರಿನಲ್ಲಿರುವ ಕ್ಲೋರಿನ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಮರು-ಕ್ಲೋರಿನೀಕರಣಕ್ಕೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಇದನ್ನು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಮೂಲಕ ಮಾಡಬೇಕು.
5. ಪಂಪ್ ಹೌಸ್, ಬೋರ್ ವೆಲ್ ಮತ್ತು ಒಪ್‌ಚೆಟ್ ಆವರಣವನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಚ್ಚುಕಟ್ಟಾಗಿ ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮೊದಲೇ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್‌ಚೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು.
6. ಪಂಪ್‌ಹೌಸ್‌ನ ಕೀಲಿಯನ್ನು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸಂರಕ್ಷಣೆಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರಬೇಕು.
7. ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆದೇಶಗಳಿದ್ದರೆ ಹೊಸ ಎಫ್‌ಹೆಚ್‌ಟಿಸಿಗಳ/ಇತರ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ಮತ್ತು ಅಕ್ರಮ ಎಫ್‌ಹೆಚ್‌ಟಿಸಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಹಾಕಬೇಕು.
8. ಗ್ರಾಹಕ ಮನೆಗಳು / ಎಫ್‌ಹೆಚ್‌ಟಿಸಿಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬರೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅದನ್ನು ಗ್ರಾಹಕ ಲೆಡ್ಜರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.
9. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳು / ಮನೆಗಳು / ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ವಾಣಿಜ್ಯ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಮಾಸಿಕ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಬೇಕು.
10. ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳು / ಮನೆಗಳು / ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ವಾಣಿಜ್ಯ ಘಟಕಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಹಣವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ಖಾತೆಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
11. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
12. ಎಲ್ಲಾ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವಿಷಯಗಳಿಗಾಗಿ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಪಿಡಿಒಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕೇಳುವ ನೀರಿನ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಲು ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ ಮುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಾಗಿರಬೇಕು. ಪಿಡಿಒ ರವರ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯೊಂದಿಗೂ ಕೂಡಾ ಸಂವಹನ ನಡೆಸಬೇಕು.
13. ಲಾಗ್‌ಬುಕ್, ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ, ಸ್ಟಾಕ್ ಬುಕ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಲಾಗ್‌ಬುಕ್ ಅನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸದಿದ್ದರೆ, ಅದಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಬಳ / ವೇತನವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
14. ನೀರಿನ ಸೋರಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

15. ಪಿಡಿಬ / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ಸೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯಿಂದ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸೂಚಿಸುವ ಇತರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.
16. ಮಳೆಗಾಲಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಮಳೆಗಾಲದ ನಂತರ ನೀರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ಬದಲು, ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರಿಗೆ ಭೌತಿಕ, ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾದ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರದಂತೆ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವುದನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
17. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಗ್ರಾನೀನೀನೈಯಿಂದ ಪಡೆದ ಎಫ್‌ಟಿಕೆಗಳಿಂದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಒಕ್ಕೂಟದ ಸದಸ್ಯರೂ ಸೇರಿದಂತೆ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಸ್ವಯಂ-ಸೇವಕರನ್ನು ಅಥವಾ ಅರ್ಹ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ನೀರಿನ ಆಪರೇಟರ್‌ನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
18. ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪರೀಕ್ಷಿಸಿ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕು. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಗಾವಲು (ಡಬ್ಲ್ಯುಕ್ಯುಎಂಎಸ್) ಪಂಚಮಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿಸಬೇಕು.
19. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು.

## 2.6 ಗೃಹ ಮತ್ತು ಗೃಹೇತರ ಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರು

- ಎ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರನ್ನು ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀರಿನ ದುರುಪಯೋಗವಾದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ಆಧಾರವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ವಿಶೇಷ ಸಮಾರಂಭಗಳಿಗಾಗಿ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಯಿದ್ದರೆ, ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುಮತಿಯನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು ಮತ್ತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯಲ್ಲಿನ ಶುಲ್ಕದ ಶ್ರೇಣಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶುಲ್ಕವಿರುತ್ತದೆ. ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ, ಗ್ರಾಹಕೇತರರಿಗೆ ನೀರಿನ ಮಾರಾಟ, ನೀರಾವರಿ / ಕೃಷಿ, ಪ್ರಾಣಿಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ನೀರು ಬಳಸಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ.
- ಬಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸೂಚನೆಯಂತೆ, ವಾಲ್ಯೂಮೆಟ್ರಿಕ್ ಬಳಕೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳ 5ನೇ ತಾರೀಖಿನ ಒಳಗಾಗಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
- ಸಿ) ನೀರಿನ ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಬಳಕೆ ಅಂದರೆ ನೀರಿನ ಅನುಚಿತ ಬಳಕೆಯಾಗದೆ ಇರುವುದು, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಎಲ್‌ಪಿಸಿಡಿ ಪ್ರಕಾರ ನೀರಿನ ಬಳಕೆ, ಮನೆಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸುವುದು.
- ಡಿ) ಮನೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿನ ನಳ ಮತ್ತು ಕೊಳವೆಗಳ ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನೀರುಗಂಟಿ/ಅಧಿಕೃತ ಪ್ಲಂಬರ್‌ಗೆ ತಿಳಿಸಿ ನಂತರ ಗ್ರಾಹಕರು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಮನೆಯ ಆವರಣದಲ್ಲಿನ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಸಣ್ಣ ದುರಸ್ತಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಅರ್ಹ ಕೊಳಾಯಿಗಾರ(ಪ್ಲಂಬರ್) ಅಥವಾ ವೃತ್ತಿಪರ ತಂತ್ರಜ್ಞರ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಗ್ರಾಹಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದುರಸ್ತಿ ಅಥವಾ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ವೆಚ್ಚ ಕೂಡಾ ಗ್ರಾಹಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ.

## 1. ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳು:

- ಎ) ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಗ್ರಾಹಕರು (ಕುಟುಂಬಗಳು / ಸಂಸ್ಥೆಗಳು / ವಾಣಿಜ್ಯ ಘಟಕಗಳು) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಬಿ) ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪರಿಗಣಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಂದಿನ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಘಟನೋತ್ತರ ಅನುಮೋದನೆಗಾಗಿ ಮಂಡಿಸಬೇಕು.
- ಸಿ) ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ತಗಲುವ ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚವನ್ನು ನಿಗದಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸುವಂತೆ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ನೀರುಗಂಟಿ / ಪ್ಲಂಬರ್ ಗೆ ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

- ಡಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ನೀಡುವ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಅರ್ಜಿದಾರರು ಮಾಡಬೇಕಾದ ಸಿದ್ಧತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ. ವಿಶೇಷ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಘಟನೋತ್ತರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸಿದ ನಂತರವೇ ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿರ್ಧರಿಸಿದಂತೆ ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಶುಲ್ಕವಿರುತ್ತದೆ. ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿ ಒಳಪಡಿಸಿದ ಹೊರತು ಅಥವಾ ಕೆಲವು ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಸಬ್ಸಿಡಿ ಅಥವಾ ಅನುದಾನ ನೀಡದ ಹೊರತು ಸದರಿ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರೇ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಸಂಪರ್ಕ ಒದಗಿಸಲು ತಗಲುವ ಶುಲ್ಕದಲ್ಲಿ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ವೆಚ್ಚ ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.
- ಇ) ಹೊಸ ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಬೇಕಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ತಗಲುವ ಕಾರ್ಮಿಕ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರೇ ಭರಿಸಬೇಕು.
- ಎಫ್) ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ನೀರುಗಂಟಿ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಂಡ ಕೊಳಾಯಿಗಾರ (ಪ್ಲಂಬರ್) ಮಾತ್ರವೇ ಹೊಸ ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

2. **ಗ್ರಾಹಕ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸುವುದು ಅಥವಾ ದಂಡ ವಿಧಿಸುವುದು:** ಗ್ರಾಹಕರಲ್ಲದವರಿಗೆ ಅನಧಿಕೃತವಾಗಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜು, ಅಕ್ರಮ ಸಂಪರ್ಕಗಳು, ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್‌ನಿಂದ ನೀರನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಪಡೆಯಲು ಪಂಪ್‌ಗಳ ಬಳಕೆ, ನೀರಿನ ಮೀಟರ್ ಅನ್ನು ಹಾಳು ಮಾಡುವುದು, ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ನೀರಾವರಿ, ತೋಟಗಾರಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಿಗಳನ್ನು ತೊಳೆಯುವುದು ಮುಂತಾದ ಗೃಹೇತರ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸುವುದು, ಇತರ ಗೃಹ ಬಳಕೆದಾರರಿಗೆ ಮಾರಾಟ ಮಾಡುವುದು ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲು ಅಥವಾ ದಂಡ ವಿಧಿಸಲು ಆಧಾರಗಳಾಗಿವೆ.

3. **ಮರು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಶುಲ್ಕಗಳು:** ಮರು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕೆ ಶುಲ್ಕವು ಕನಿಷ್ಠ ರೂ. 1000 ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಭಾಗೀದಾರರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು								
ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು	ಭಾಗೀದಾರರು							
	ಮುಇಂ, ಗ್ರಾಕುನೀ& ಸೈಇಲಾಖೆ	ಮುಕಾಲ-ಜಿಪಂ	ಕಾಇಂ, ಗ್ರಾಕುನೀ& ಸೈಇಲಾಖೆ	ಜಿಲ್ಲಾ ಸಮನ್ವಯ ಸಮಿತಿ	ಗ್ರಾ.ಪಂ. / ತಾ.ಪಂ	ಆಪರೇಟರ್	ಪಿಡಿಒ/ ಇಒ ಸಿಬ್ಬಂದಿ	ಗ್ರಾಹಕರು
ಸಗಟು ಪ್ರಮಾಣದ ನೀರಿನ ದರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು	X (1)							
ಆರಂಭಿಕ ಗ್ರಾಹಕ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ಕರವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು	X (1)	X (2)					X (1)	
ಗ್ರಾಹಕ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ದರದ ಮೇಲ್ಮುಖ ಪರಿಷ್ಕರಣೆ		X (2)			X (3)		X (1)	
ಎಂಎಎಸ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆಗಳ ಒಪ್ಪಂದಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು	X (1)	X (2)	X (1)					
ಎಂಎಎಸ್/ಎಸ್‌ಎ-ಎಸ್/ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ & ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿ		X (2)	X (1)			X (3)	X (1)	

ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿ		X (3)			X (2)	X (1)	X (1)	
ಎಂಎಎಸ್ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಮೋದನೆ	X (1)	X (2)	X (3)					
ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ	X (1)	X (2)	X (3)		X (1)		X (1)	
ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಮೋದನೆ		X (3)			X (2)		X (1)	
ಎಂಎಎಸ್‌ನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	X (2)	X (1)	X (1)					
ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ ಗ್ರಾಮೀಣ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ		X (3)			X (2)		X (1)	
ಎಂಎಎಸ್ ನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	X (3)	X (3)	X (2)			X (1)		
ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ	X (3) #	X (3)	X (3)		X (2)		X (1)	
ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ	X (3) #	X (3)			X (2)	X (1)	X (1)	
ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	X (3) #	X (3)			X (2)	X (1)	X (1)	
ಎಂಎಎಸ್ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆಯ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	X (2)	X (3)	X (1)					
ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಸೇವಾ ವಿತರಣೆಯ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	X (3) #	X (3)			X (2)		X (1)	
ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆ - ಎಂಎಎಸ್	X (2)		X (1)					
ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆ - ಎಸ್‌ವಿ-ಎಸ್ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು	X (3) #				X (2)	X (1)	X (1)	X (1)
ಸಂಘರ್ಷ ಪರಿಹಾರ	X (3) #	X (2)	X (1)	X (3)				

ಗಮನಿಸಿ:

X (1) ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

X (2) ದ್ವಿತೀಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

X (3) ತೃತೀಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ

# ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ

## ಅಧ್ಯಾಯ III – ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಗಳ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ಜಾಲ (ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ-ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು) ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ

### ಪ್ಯಾರಾ-3

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದ ಸ್ಥಳೀಯ ಸ್ವಯಂ-ಸರ್ಕಾರದ ಮೂರನೇ ಹಂತವಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ತನ್ನ ಭೌಗೋಳಿಕ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜನ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಮೂಲದಿಂದ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ವಿತರಿಸುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. (ಜಿಎಸ್‌ಪಿಆರ್‌ಎ -1993 ರ ಅಧ್ಯಾಯ IV). ಅಧ್ಯಾಯ IV ರ ಪ್ಯಾರಾ 58 ಷರತ್ತು (iii) ರಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ “ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಕೋಡೀಕರಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ವತಃ ಅಥವಾ ವಾರ್ಷಿಕ ಒಪ್ಪಂದದ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸುವ” ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲದೇ ಪ್ಯಾರಾ 58ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಷರತ್ತು iv “ ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ತೆರಿಗೆಗಳು, ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು” ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993 ರಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಅವಶ್ಯಕವಾದ ಶುದ್ಧ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುತ್ತದೆ.23 ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಉಪವಿಧಿಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಅಧ್ಯಾಯ- IV ರ ಪ್ಯಾರಾ 78 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾಯ್ದೆಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993ರ ಹೊರತಾಗಿ, ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಜಲ ನೀತಿ ದಾಖಲೆಗಳಿವೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಭೌಗೋಳಿಕ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎರಡು ವರ್ಗದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿವೆ: (1) ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು (ಎಂಪಿಎಸ್) ಮತ್ತು (2) ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್). ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಕೆಟಿಪಿಪಿ ಕಾಯ್ದೆಯ ಮೂಲಕ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಮೂಲಕ ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಆದರೆ, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಯೋಜಿಸಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತವೆ ಹಾಗೂ ಇದರ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನೀರುಗಂಟಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸ್ವತಃ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಬಹುಗ್ರಾಮ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಯೋಜನೆಯಿಂದ (ಎಂಪಿಎಸ್) ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತಿದ್ದರೆ ಹಾಗೂ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಪಡೆಯುವ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಜನರಿಗೆ ಪೂರೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ/ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಪೂರಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಜನವಸತಿಗಳಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಅಥವಾ ಸಂಘಗಳು/ಎನ್‌ಜಿಒ ಗಳ ಮೂಲಕ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

**3.1 ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೀರಿನ ಮೂಲದಿಂದ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂತ್ರಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುತ್ತವೆ:

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಜನಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಜನವಸತಿಗಳಿಗೆ 55 ಎಲ್‌ಪಿಪಿಡಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
2. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲಾ ಜಲಮೂಲಗಳ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ)ನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸಿ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಎರಡು ಬಾರಿ ಪರೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿ ಮಾಲಿನ್ಯರಹಿತ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿಗೆ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ವಿತರಿಸಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
3. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡವು ಅನುಮತಿಸುವ ಮಿತಿಯನ್ನು ಮೀರಿದೆ ಎಂದು ಕಂಡು ಬಂದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಎನ್‌ಎಬಿಎಲ್ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಸಲಹೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.
4. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಪೂರೈಸುವ ನೀರು ಮನೆ ಬಳಕೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳಿಗೆ ಸಾಕಾಗದಿದ್ದರೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಮೂಲ ಆಧಾರಿತ ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮೂಲಕ ವಿತರಿಸಲು ನೀರನ್ನು ಪಂಪ್ ಮಾಡುವ ಎಲ್ಲಾ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಾಗ್ ಪುಸ್ತಕವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಅನುಬಂಧ 23.1 ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿನ ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

5. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯಿಂದ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವ ನೀರನ್ನು (ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ-ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್) ಬಲ್ಕ್ ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್‌ನಿಂದ ಅಳೆಯುವ ಮೂಲಕ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿರುವ ಒಪ್ಪಂದಕ್ಕೆ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
6. ಮನೆಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಂತಹ ಎಲ್ಲಾ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ವೃದ್ಧಿಸುವ(Incremental) ಬ್ಲಾಕ್ ದರವನ್ನು ವಿಧಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಪದ್ಧತಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ನೀರಿನ ಘನ ಪರಿಮಾಣದ (ವಾಲ್ಯುಮೆಟ್ರಿಕ್) ಮೇಲೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ಎಂದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
7. ಪಂಪ್‌ಗಳು, ಕವಾಟ (valve)ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಅಧಿಕೃತಗೊಂಡ ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡು ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ನೀರುಗಂಟಿ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
8. ನೀರುಗಂಟಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಲಾಗ್ ಬುಕ್‌ಗಳು, ನಿರ್ವಹಣಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಟಾಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಸೇರಿವೆ. ತಂತ್ರಾಂಶ ಆಧಾರಿತ ಎಂಐಎಸ್ ಅನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಲಭ್ಯಗೊಳಿಸಿದಲ್ಲಿ, ದತ್ತಾಂಶ/ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಇಂಧೀಕರಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು ಹಾಗೂ ಎಂಐಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

**3.2 ಗ್ರಾಮ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರ (ಒಪ್ಪಂದ)ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರ (ಒಪ್ಪಂದ) ಗಳು / ಜಿಎಲ್‌ಎಸ್‌ಆರ್/ಸಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಬೇಕು. ಅನುಬಂಧ 23.2 ನಮೂನೆಯಂತೆ ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಗ್ರಹಗಾರ (ಒಪ್ಪಂದ)ದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಂಡ ನಿರ್ವಹಣಾ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನೆರವಾಗುತ್ತದೆ.

**3.3 ಬಿಡಿಭಾಗ ಮತ್ತು ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಇಂಡೆಂಟ್ ಮತ್ತು ಖರೀದಿ:** ನಮೂನೆಯನ್ನು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು (ಇಂಡೆಂಟ್ ಮಾಡಲು) ಬಳಸತಕ್ಕದ್ದು.

**3.4 ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಉಸ್ತುವಾರಿ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ತನ್ನ ಮಾಲೀಕತ್ವದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಯೋಜನೆಗಳ ಮೂಲಕ ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಪೂರೈಸುತ್ತಿದೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಕಾರಣ, ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ, ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಅಂತಿಮ ಗ್ರಾಹಕರ ಕಡೆಯಿಂದ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸುವಂತೆ ಸಲಹೆ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪರೀಕ್ಷಿಸಿದ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಗಂಭೀರ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಸದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು ಕಂಡುಬಂದರೆ, ಸೂಕ್ತವಾದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತಾಲೂಕು/ಜಿಲ್ಲೆಯ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು. ಅನುಮೋದಿತ ಪ್ರಯೋಗಾಲಯಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗಳನ್ನು ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿನ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ಆರೋಗ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಪಿಡಿಬಿರವರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. ಅನುಬಂಧ 23.4 ಎಫ್‌ಟಿಕೆ ಆಧಾರಿತ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

**3.5 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆ (ಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎಸ್)ಯ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡುವುದು:** ಕರ್ನಾಟಕದ ಬತ್ತಿದ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಕೊರತೆ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿನ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗೆ ನೀರಿನ ಮೂಲವು ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಅಂತರ್ಜಲ/ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳಾಗಿವೆ. ಅಂತರ್ಜಲ ಮೂಲವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು (ಬತ್ತಿದ) ದೀರ್ಘಕಾಲದವರೆಗೆ ನೀರು ಒದಗಿಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದಿಲ್ಲ. ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು ಅಲ್ಪಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಣಗುವುದರಿಂದ ಹೂಡಿಕೆಗಳು ಫಲಪ್ರದವಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಆದ್ದರಿಂದ, ನೀರಿನ ಮೂಲದ ಸುಸ್ಥಿರತೆಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಮತ್ತು ಬತ್ತಿದ ಅಂತರ್ಜಲ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡುವುದು ಅನಿವಾರ್ಯವಾಗಿದೆ. ಬತ್ತಿದ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮರುಪೂರಣ (ರಿಚಾರ್ಜ್) ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಎಂಜಿಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎಸ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು (ಬೋರ್ ವೆಲ್‌ಗಳು) ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.5ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

- 3.6 ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು:** ಗ್ರಾಮೀಣ ಜನರಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಾದ್ಯಂತ ರಿವರ್ಸ್ ಆಸ್ಮೋಸಿಸ್ ನೀರು ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸದರಿ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಿವೆ. ಜಲ ಶುದ್ಧೀಕರಣ ಘಟಕವು ಕಚ್ಚಾ ನೀರಿನ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಕರಣೆಯ ಜೊತೆಗೆ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶೇಖರಣೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದಿಂದ ಉತ್ಪತ್ತಿಯಾಗುವ ತ್ಯಾಜ್ಯ ನೀರನ್ನು ಸಹ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ವಿಲೇವಾರಿ ಮಾಡಬೇಕು.
- 3.6.1 ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದ ಮಾಲೀಕತ್ವ:** ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಒಡೆತನದಲ್ಲಿವೆ ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಯ ಪರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವವು ಭೂಮಿ, ಕಟ್ಟಡ, ಸ್ಥಾವರ ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ, ಶೇಖರಣಾ ಟ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಪರ್ಕ ಮುಂತಾದ ಇತರ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗೆ ಸೇರಿರುತ್ತವೆ. ಪ್ರಸ್ತುತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಒಪ್ಪಂದದ ಅವಧಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ, ಇತರ ಸ್ವತ್ತುಗಳೊಂದಿಗೆ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳಿಗೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಬೇಕು. ತದನಂತರ, ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಟೆಂಡರ್‌ಗಳಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
- 3.6.2 ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಅವಶ್ಯಕತೆ:** ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಸುಗಮ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ತಂತ್ರಜ್ಞರು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಇರುತ್ತದೆ.
- 3.6.3 ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ:** ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ನಿರಂತರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ, ವೈಫಲ್ಯ ತಡೆಗಟ್ಟುವ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಪ್ರಿವೆಂಟಿವ್ ಮ್ಯೇಂಟನೆನ್ಸ್), ಯಂತ್ರಗಳು ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡಾಗ ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡುವುದು (ಬ್ರೇಕ್‌ಡೌನ್ ಮ್ಯೇಂಟನೆನ್ಸ್), ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆಯ ಒಪ್ಪಂದದಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ವಯ ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀರಿನ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಸಹ ಮಾಡಬೇಕು.
- 3.6.4 ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಗಳು:** ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದಿಂದ ನೀರನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಗ್ರಾಹಕರು ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್ ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿಗೆ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿಸಬೇಕು. ಈ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವೇರಿಯೆಬಲ್ ಗ್ಯಾಪ್ ಫಂಡಿಂಗ್ (Variable gap funding) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಇದು ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ನೀಡುವ ಸಂಭಾವನೆಯ ಮೊತ್ತದ ಭಾಗವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ವೆಚ್ಚದ ದರ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು (ಕೊಟೇಶನ್) ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು.
- 3.6.5 ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಪಾವತಿ:** ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವಿವಿಧ ವೆಚ್ಚದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಮೊದಲ ವರ್ಷದ ದರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ತದನಂತರ ಮುಂದಿನ ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ, ಮೊದಲ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದರಕ್ಕಿಂತ ಶೇ.5ರಷ್ಟು ಹೆಚ್ಚು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂದರೆ ಎರಡನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದರದ ಶೇ.105ರಷ್ಟು, ಮೂರನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದರದ ಶೇ.110ರಷ್ಟು, ನಾಲ್ಕನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದರದ ಶೇ.115ರಷ್ಟು ಮತ್ತು ಐದನೇ ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಮೂದಿಸಿದ ದರದ ಶೇ.120ರಷ್ಟು ಪಾವತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 3.6.6 ಪಾವತಿಯ ಆವರ್ತನ:** ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ಮೂರು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪಾವತಿಯನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಸಮಯಾವಕಾಶ ನೀಡಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ 10 ರೊಳಗೆ ಬಿಲ್ ಅನ್ನು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳು / ವರದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ನೀಡಿರುವ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳು ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿವೆ ಎಂದು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಯವರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ನಂತರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ 15 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಪಾವತಿಸಬೇಕು.

- 3.6.7 ವಿದ್ಯುತ್ ಶುಲ್ಕ:** ಎಸ್ಕಾಂ ವಿಧಿಸುವ ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್/ಬಳಕೆಯ ಶುಲ್ಕದ ಪ್ರಕಾರ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪಾವತಿಸಬೇಕು.
- 3.6.8 ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪಾಲಿಸಬೇಕಾದ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳು:** ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಒಪ್ಪಂದದನ್ವಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ಕಾಯಿಲೆಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾಯಿಲೆಗಳಿಲ್ಲದಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು, ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅರ್ಹರಲ್ಲ. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಹಾಗೂ ಅಪಘಾತಗಳು, ಸಾಂಕ್ರಾಮಿಕ ರೋಗಗಳನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ತನ್ನ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ, ಘಟಕದ ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಪರಿಸರಕ್ಕೆ ಆಗಬಹುದಾದ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಮತ್ತು ತಗ್ಗಿಸಲು ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸೂಕ್ತ, ಸಮರ್ಪಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 3.6.9 ಪರಿಸರ ಸಂರಕ್ಷಣೆ:** ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು ಪರಿಸರವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಎಲ್ಲಾ ಸಮರ್ಪಕವಾದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪರಿಣಾಮವಾಗಿ ಜನರು ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗೆ ಆಗಬಹುದಾದ ಹಾನಿ ಮತ್ತು ಉಪದ್ರವವನ್ನು ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗುತ್ತಿಗೆದಾರನು ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಸರ ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು.
- 3.6.10 ಮಾಲೀಕರ ಬಾಧ್ಯತೆಗಳು:** ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಾರಂಭದಲ್ಲಿ, ಮಾಲೀಕರು ಕಟ್ಟಡ, ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ, ವಿದ್ಯುತ್ ಪ್ರಸರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಶೇಖರಣಾ ಘಟಕ, ವಿತರಣಾ ಘಟಕ ಮತ್ತು ಇತರ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುತ್ತಾರೆ. ಹಸ್ತಾಂತರ ಮಾಡುವ ದಿನಾಂಕದವರೆಗೆ ಹಿಂದಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್ ಶುಲ್ಕದ ಬಾಕಿಗಳನ್ನು ಪಾವತಿ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಮಾಲೀಕರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ IV - ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ

### ಪ್ಯಾರಾ-4

ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಸುಸ್ಥಿರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯು ಸದೃಢವಾದ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಲಭ್ಯತೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ಆರ್ಥಿಕ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ನುರಿತ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಮೇಲೆ ಅವಲಂಬಿತವಾಗಿರುತ್ತದೆ.24 ಹಣಕಾಸಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು, ಅಲ್ಪಾವಧಿ, ಮಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ದೀರ್ಘಾವಧಿಯಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚ ಮರು ಪಡೆಯುವಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ, ಶುಲ್ಕದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ನೀತಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಗ್ರಾಮದ ಮೇಲ್ನುಡು ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಗಾರ (ಒವಚ್ಚೆಟಿ) ಹಂತದವರೆಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಎಲೆಕ್ಟ್ರೋ-ಮ್ಯಾಗ್ನೆಟಿಕ್ ಬಲ್ಕ್ ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣವನ್ನು ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್/ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳು ಮೀಟರ್ ಇರುವ ಸ್ಥಳಕ್ಕೆ ನೇರ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಕುರಿತಾದ ರೀಡಿಂಗ್ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ, ಮತ್ತು ಬಳಸಿದ ನೀರಿನ ರೀಡಿಂಗ್ ಜರ್ನಲ್/ಲೆಡ್ಜರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕಕ್ಕೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಿದ್ಧಾಂತಗಳು ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.

- 4.1 **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ:** ವಾಲ್ಯೂ ಮೆಟ್ರಿಕ್ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಮರು ಪಡೆಯುವಿಕೆ ತತ್ವಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ, (ಇನ್ ಕ್ರಿಮೆಂಟಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟಾರಿಫ್) ವೃದ್ಧಿಸುವ ಬ್ಲಾಕ್ ದರದ ಮಾದರಿಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಸೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
- 4.2 **ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ನೀರಿನ ದರ ಪಾವತಿ:** ಎಲ್ಲಾ ಗೃಹ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಕೈಗಾರಿಕಾ, ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಪಿಎಸ್‌ಪಿಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (ಕೆಜಿಎಸ್‌ಪಿಆರ್‌ಎ-1993) ಅನ್ನು ನೋಡಿ. ಇದಲ್ಲದೇ, ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಕಾಯ್ದೆ 1993ರ ಪ್ಯಾರಾ 58 'ಸಿ' ಷರತ್ತು iv, "ಕಾಯ್ದೆಯಡಿ ವಿಧಿಸಬಹುದಾದ ತೆರಿಗೆಗಳು, ದರಗಳು ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪರಿಷ್ಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು" ಎಂದು ಉಲ್ಲೇಖಿಸುತ್ತದೆ.
- 4.3 **ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ:** ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮಾಡುವ ಪದ್ಧತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
- 4.4 **ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯ ಮಾಪನ:** ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ಗೃಹ ಮತ್ತು ಗೃಹೇತರ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅಳೆಯಲು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬೇಡಿಕೆ ಸೂಚನೆ (ಡಿಮ್ಯಾಂಡ್ ನೋಟೀಸು) ನೀಡಲು ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯವರು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 4.5 **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯ (ಬಜೆಟ್):** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ನೀರಿನ ಸರಬರಾಜಿನಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆದಾಯ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಪಡೆಯುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿತರಣೆಯಿಂದ ಬರುವ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಆರ್ಥಿಕವಾಗಿ ಸುಸ್ಥಿರಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯದಿಂದ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸಲು ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.9 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- 4.6 **ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಮತ್ತು ವೃದ್ಧಿಸುವ ಬ್ಲಾಕ್ ದರ (ಇನ್ ಕ್ರಿಮೆಂಟಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟಾರಿಫ್):** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಮನೆಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ 7 ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್ (ಕೆಎಲ್) ನೀರು ಜೀವನಾಧಾರಕ್ಕೆ ಬೇಕಾಗಿರುವ ನೀರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ, ಗ್ರಾಹಕ ವರ್ಗಗಳ ಮೇಲೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರಬೇಕು. ಅದಕ್ಕೆ ಮೂಲ ದರ ವಿಧಿಸಿ ನಂತರ, ವೃದ್ಧಿಸುವ ಬ್ಲಾಕ್ ದರವನ್ನು (ಇನ್ ಕ್ರಿಮೆಂಟಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟಾರಿಫ್) ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕಬೇಕು. ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿದ್ದರೂ ಅಥವಾ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೂ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಮರು ಪಡೆಯಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿನ ಗ್ರಾಹಕ ಮಟ್ಟದ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವು - ಸಗಟು ನೀರಿನ ವೆಚ್ಚ (ಅನ್ವಯಿಸಿದಲ್ಲಿ) + ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರೋಪಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೆಚ್ಚ + ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ವೆಚ್ಚ + ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಲ್ಲಿನ ಸ್ವಂತ ಸ್ಥಳೀಯ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ವಿದ್ಯುತ್ ವೆಚ್ಚ - ಇವುಗಳ

ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಅನುಬಂಧ 23.6 ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಗೃಹ ಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ (ಇನ್ ಕ್ರಿಮೆಂಟಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಟಾರಿಫ್) ವೃದ್ಧಿಸುವ ಬ್ಲಾಕ್ ದರ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಉದಾಹರಣೆ ಸಹಿತ ವಿವರಿಸಿದೆ. ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ (ಗೃಹೇತರ ಸಂಪರ್ಕಗಳು- ಎನ್‌ಡಿ‌ಸಿ) ಶುಲ್ಕ ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.6 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

- 4.7 ಸಗಟು ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಶುಲ್ಕ (ಗೃಹೇತರ ಸಂಪರ್ಕಗಳು- ಎನ್‌ಡಿ‌ಸಿ):** ಗೃಹೇತರ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಸಂಪರ್ಕಗಳೆಂದರೆ, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಘಟಕಗಳು (ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳು-ಐಟಿಸಿ), ವಾಣಿಜ್ಯ ಘಟಕಗಳು (ವಾಣಿಜ್ಯ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳು- ಸಿಟಿಸಿ) ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ. ಅನುಬಂಧ 23.6 ಸಗಟು ನೀರು ಪೂರೈಕೆಗಾಗಿ (ಗೃಹೇತರ ಸಂಪರ್ಕಗಳು- ಎನ್‌ಡಿ‌ಸಿ) ವಿಧಿಸುವ ಶುಲ್ಕದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- 4.8 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾಹಕ ಬಿಲ್ ಮಾದರಿ:-** ಗ್ರಾಹಕರಿಗೆ ಬಿಲ್ ಮಾಡಲು ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.7ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಮೀಟರ್ ರೀಡರ್/ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಎಲ್ಲಾ ವರ್ಗಗಳ ಗ್ರಾಹಕರ ನೀರಿನ ಸಂಪರ್ಕಗಳನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿ ಮೀಟರ್ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ದಾಖಲಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಲೆಕ್ಕ ಹಾಕುತ್ತಾರೆ.
- 4.9 ಗ್ರಾಹಕ ಲೆಡ್ಜರ್:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರತಿ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗೆ ಗ್ರಾಹಕ ಲೆಡ್ಜರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ, ಅದು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕ್ರೋಢೀಕೃತ ಆವೃತ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಹಕ ಲೆಡ್ಜರ್‌ಗಾಗಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.8 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- 4.10 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯ:** ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ ಭಾಗವಾಗಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.9 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

## ಅಧ್ಯಾಯ V: ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್), ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು.

### ಪ್ಯಾರಾ-5

ಉಪವಿಧಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆಡಳಿತವೆಂದರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ನಿಯಮಗಳು, ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ರೂಪಿಸುವ, ಸುಸ್ಥಿರವಾಗಿರುವ, ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳೆಂದರೆ ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು, ಇಲಾಖೆಗಳು ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಪ್ರಾಜೆಕ್ಟ್ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಒಪ್ಪಂದಗಳ ಒಂದು ಸಮೂಹ ಎಂಬುದಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮೂಲ ತತ್ವಗಳು ಆಧಾರವಾಗಿರುತ್ತವೆ

- 5.1 **ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ:** ಬಹುಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ಪಡೆದು, ಮೇಲ್ಮಟ್ಟದ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಾಗಾರ (ಒಹೆಚ್‌ಟಿ)ಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ(ಎಫ್‌ಹೆಚ್‌ಟಿ) ಗಳ ಮೂಲಕ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಸುರಕ್ಷಿತ ಕುಡಿಯುವ ನೀರನ್ನು ವಿತರಿಸುವುದು ಮೂಲತಃ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯೂ ಸಹ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪಂಚಾಯತ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- 5.2 **ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಉಪವಿಧಿ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಉಪವಿಧಿಯು, ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು, ಅಧಿಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಿದೆ.
- 5.3 **ತ್ರಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಪತ್ರ (ಟಿಎಂಒಯು):** ಶುದ್ಧ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ, ನೀರಿನ ಶುದ್ಧ ಪಾವತಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲು ಅರ್ಬನ್ ವಾಟರ್ ಯುಟಿಲಿಟಿಗಳು (ಯುಡಬ್ಲ್ಯುಯು), ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಫ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಡುವೆ ಒಂದು ತ್ರಿಪಕ್ಷೀಯ ಒಪ್ಪಂದವನ್ನು ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ನೀತಿಯ ಅನುಬಂಧ -6ರಲ್ಲಿ ಟಿಎಂಒಯು ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.
- 5.4 **ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ (ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿ):** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಪ್ರತಿ ಗ್ರಾಮದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ (ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿ) ಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಸಮಿತಿಯು ಒಂದು ಗ್ರಾಮ ಮತ್ತು ಪಕ್ಕದ ಜನವಸತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಸಮಿತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವಿದೆ; ಸದರಿ ಸಮಿತಿಯ ಕುರಿತು ಸರ್ಕಾರದ ಆದೇಶ ಸಂಖ್ಯೆ: ಆರ್‌ಡಿಪಿ 507 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಡಿ 2019 ದಿನಾಂಕ: 09/09/2020 ರಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುತ್ತದೆ.
- 5.5 **ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಧಾರಕ್ಕೆ ಬರಬೇಕು. ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದಾದಲ್ಲಿ) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತವನ್ನು ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನೀತಿಯಲ್ಲಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮಾದರಿಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಅನುಬಂಧ-23.10 ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
- 5.6 **ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ:** ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯ ವಹಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ ನೇಮಿಸುವಲ್ಲಿ ಸೇವಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಕಾರ್ಯ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

- 5.7 ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳು:** ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ವರ್ಷಕ್ಕೊಮ್ಮೆ ಸಮುದಾಯದೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚನೆಗಳು ನಡೆಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ ಪರಿಗಣಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜನ್ನು ಕಾರ್ಯ ಕಲಾಪದ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ (ಅಜೆಂಡಾ) ಒಂದು ವಿಷಯವನ್ನಾಗಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಚರ್ಚೆಗಳ ಬಗೆಗಿನ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು / ವರದಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ (ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ) ಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.
- 5.8 ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ:** ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಂಐಎಸ್ ಅನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಇಂಧೀಕರಿಸಬೇಕು. ಇದರಲ್ಲಿ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಹಿತಿಯು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.
- 5.9 ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ವರದಿ (ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ರಿಪೋರ್ಟಿಂಗ್):** ಈ ಉಪವಿಧಿಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಜೊತೆಗೆ, ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅವರು ತಮ್ಮ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿದಂತೆ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್‌ವಿಎಸ್), ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಸ್ಥಿತಿ, ಪ್ರಗತಿ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕಾಲ-ಕಾಲಕ್ಕೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ನಮೂನೆಗಳಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಕಾಲ ಕಾಲಕ್ಕೆ ನೀಡಬಹುದಾದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯು ಕೆಜಿಎಸ್‌ಪಿಆರ್‌ಎ -1993 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಉಪವಿಧಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇತರ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿವೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಒಂದು ವೇಳೆ ನಿಯಮಗಳು ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನಡೆಯದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅದಕ್ಕೆ ಕಾರಣರಾದವರ ಮೇಲೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸರ್ಕಾರವು ಉಪವಿಧಿಯಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಿರುವಂತೆ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳ ಸೂಚನೆಯೊಂದಿಗೆ ಜುಲಾನೆ ವಿಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ದಂಡ ಸೇರಿದಂತೆ ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಈ ಉಪವಿಧಿಯ ವಿವಿಧ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅನುಸರಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ತಮ್ಮ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ, ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿಯಮಿತ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಡೆಸಬೇಕು.
- 5.10 ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟ:** ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ (ಐಟಿ) ಆಧಾರಿತವಾದ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು (ಜಿಆರ್‌ಎಂ) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ದೂರುಗಳ ಸ್ವೀಕಾರ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಣಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು (ಕಾಲ್ ಸೆಂಟರ್) ಜಿಆರ್‌ಎಂ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ. ಹಲವು ಮಾಧ್ಯಮಗಳ ಮೂಲಕ ದೂರು ನೀಡಲು ಅವಕಾಶವಿದೆ. ಕುಂದು ಕೊರತೆ ಮತ್ತು ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಅನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇ ಜೊತೆ ಪಾಲುದಾರರಾಗಬೇಕು. ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯು ಸಾರ್ವಜನಿಕವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಸಂದೇಶಗಳೊಂದಿಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ದೂರುಗಳಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಗ್ರಾಹಕರು ತಮ್ಮ ದೂರನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ದೂರು ವಹಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಬಹುದು. ದೂರನ್ನು ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ಅವರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ನೀರುಗಂಟಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ. ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಣ್ಣ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ದೂರುಗಳೆಂದು ಎರಡು ಪ್ರಮುಖ ವಿಭಾಗಗಳಾಗಿ ವರ್ಗೀಕರಿಸಬಹುದು. ಸಣ್ಣ ದೂರುಗಳನ್ನು 24 ಗಂಟೆಗಳ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ದೂರುಗಳನ್ನು 3 ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಪರಿಹರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರುಗಳನ್ನು ಟ್ರ್ಯಾಕ್ ಮಾಡಲು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ರಿಜಿಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ದೂರುಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ನಿಯಮಾವಳಿಯನ್ನು(ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್) ಅನುಬಂಧ 23.11ರ ಮೂಲಕ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ರೇಖಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.12 ರಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ದೂರುಗಳನ್ನು ಇಂಧೀಕರಿಸಲು ಅನುಬಂಧ 23.13ರಲ್ಲಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ದೂರು ನೀಡಿದ ನಂತರ, ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ದೂರುದಾರರಿಗೆ ಸಂದೇಶವನ್ನು ಕಳುಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಗ್ರಾಹಕರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ದೂರನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಲು ಎರಡು

ಮಾರ್ಗಗಳಿವೆ: (ಎ) ಸಮಸ್ಯೆಯನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಿದ ನಂತರ ದೂರನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುವುದು; ಮತ್ತು (ಬಿ) ದೂರನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು- ಮೊದಲ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದೂರನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ ಅದನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.

**5.11 ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು:** ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ಜಿಎಸ್‌ಪಿಆರ್‌ಎ -1993 ರ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ನಿರಂತರತೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸುಸ್ಥಿರತೆಗೆ ಪ್ರಮುಖ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ. ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ಅಂದರೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಒದಗಿಸಿದ ವೃತ್ತಿಪರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಅಥವಾ ಇತರ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಒಡತನದ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲಕ್ಕಾಗಿ ಲಿಖಿತವಾಗಿ ಕೋರಬಹುದು. ಅಂತಹ ವಿನಂತಿಗಳಿಗೆ ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆಯು ಸ್ಪಂದಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಯೊಂದಿಗೆ ಲಿಖಿತ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ. ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ನೈ ಇಲಾಖೆ ರಾಜ್ಯದ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುವ ಅಧಿಕೃತ ಏಜೆನ್ಸಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ತಾಂತ್ರಿಕತೆ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಇಲಾಖೆಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಕೋರಬಹುದು. ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಸುಗಮ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಮೂರು ಹಂತದ ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುತ್ತದೆ.

**ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ:**

- ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ/ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬ್ರೇಕ್‌ಡೌನ್ ಉಂಟಾದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ನೈಸರ್ಗಿಕ ವಿಪತ್ತು ಸಂಭವಿಸಿದಾಗ ಯೋಜನೆಯ ವಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಗುತ್ತಿಗೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ನೆರವಾಗಲು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯ ಪುನರ್ ನಿರ್ಮಾಣಕ್ಕೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಬೇಕಾಗಬಹುದು.
- ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಕ್ಲೀತ್ರಾ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಗಂಭೀರ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿದರೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಇಲಾಖೆಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರತಕ್ಕದ್ದು. ನಂತರ ಸಮಸ್ಯೆಯ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇಲಾಖೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹೆಯನ್ನು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.
- ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಜಲಮೂಲಗಳನ್ನು ಮರು ಪೂರಣ ಮಾಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ನೆರವು ಬೇಕಾಗಬಹುದು.
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಉದ್ಭವಿಸುವ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಬೇಕಾಗಬಹುದು.
- ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಕೌಶಲ್ಯ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನದ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಸೇರಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ ನೆರವು ಬೇಕಾಗಬಹುದು. ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿಗೆ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘ (ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿ) ದಿಂದ ಮಾಸ್ಟರ್ ತರಬೇತಿದಾರರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಆಡಳಿತ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಕರಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು.

## ಅಧ್ಯಾಯ VI – ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ, ಐ.ಇ.ಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದು.

### ಪ್ಯಾರಾ-6

#### 6.1 ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ:

ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸುಸ್ಥಿರವಾಗಿಸಲು, ದೀರ್ಘಕಾಲಿಕ ನೀರಿನ ಮೂಲ, ಅತ್ಯಾಧುನಿಕ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ ಮತ್ತು ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಆದಾಗ್ಯೂ, ಕೌಶಲ್ಯ ಹಾಗೂ ಸಮರ್ಥ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಮುಂದುವರಿಯುವುದಿಲ್ಲ.

ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿಸುವ ಉದ್ದೇಶವೆಂದರೆ, ಸಾಕಷ್ಟು ಪ್ರಮಾಣದ ಸುರಕ್ಷಿತ ನೀರು ಪೂರೈಕೆ, ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ (ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಸಿ) ಗಳು, ವಾಲ್ಯೂಮೆಟ್ರಿಕ್ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ವೆಚ್ಚ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಗೀದಾರರಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ (ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿ), ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘ (ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿಗಳು) ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯವರನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸಲು, ಅನುಷ್ಠಾನ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಾಗಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದಾಗಿದೆ. ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿ, ಐ.ಇ.ಸಿ ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವಿಕೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ತತ್ವಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವೃದ್ಧಿಯ ಉದ್ದೇಶ:** ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರು, ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರು, ಸ್ವಯಂ-ಸೇವಕರು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯ, ತಿಳುವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಜ್ಞಾನವನ್ನು ನೀಡುವುದು ಇದರ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ವಿಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಆಡಳಿತ ಕುರಿತು ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ಮೂಡಿಸುವುದು ಸಹ ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.

- ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆಯು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಭಾಗೀದಾರರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಮೂರು ಹಂತದ ಪಿಆರ್‌ಐಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿ/ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿಗಳಿಗೆ ಚುನಾವಣೆ ನಡೆದಾಗ, ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಹೊಸದಾಗಿ ಚುನಾಯಿತರಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವ, ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಕೆಲಸವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿಗಳು/ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಗಳೆರಡು ಜಂಟಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತವೆ.
- ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿಯಿಂದ ಮಾಸ್ಟರ್ ತರಬೇತುದಾರರ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನೀರುಗಂಟಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿ ಕೊಡುವುದು.
- ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ/ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ / ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಆಯೋಜಿಸುವ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನೀರುಗಂಟಿ ಭಾಗವಹಿಸುವರು.
- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಗಳು ಮತ್ತು ಐ.ಇ.ಸಿ ಅಭಿಯಾನವು ಸ್ಥಳೀಯ ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಚುನಾಯಿತ ಸದಸ್ಯರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಮಾಜಿ ಸದಸ್ಯರು, ಸ್ಥಳೀಯ ರಾಜಕೀಯ ಮುಖಂಡರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಯಕರು ಮತ್ತು ಪ್ರಭಾವೀ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೇಲೆ ಗಮನ ಕೇಂದ್ರೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.14 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ. ತರಬೇತಿಯ ಪಟ್ಟಿಯು ವಿವರಣಾತ್ಮಕವಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬಹುದು. ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ ಹಾಗೂ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಗಳ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನೀರುಗಂಟಿಗಳಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಧನೆ ಮಾಡಿದ ವರದಿಯ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.15 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ.

**6.2 ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ (ಐಇಸಿ):** ಮಾಹಿತಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಎನ್ನುವುದು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿತ ಜನರಿಗೆ ಸಂವಹನ ಚಾನೆಲ್‌ಗಳ ಮೂಲಕ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವ ಒಂದು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರವಾಗಿದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಫಲಿತಾಂಶಗಳನ್ನು ಶೇ.100ರಷ್ಟು ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕ (ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಸಿ) ಗಳು, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ದರದ ಪಾವತಿಯನ್ನು ರೂಢಿಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ನೀರಿನ ಬಳಕೆ ಎಂದು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತವಾಗಿ ಹೇಳಬಹುದು. ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಉಪಯುಕ್ತವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಐ.ಇ.ಸಿ ಮೂಲಕ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ, ಇದಕ್ಕೆ ಮುದ್ರಣ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮಾಧ್ಯಮ ಮತ್ತು ಪರಸ್ಪರ ಸಂವಹನದ ಮೂಲಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ವಿಧಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ಐ.ಇ.ಸಿಯ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸೂಕ್ತ ನಡವಳಿಕೆಗಾಗಿ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ನಡವಳಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರುವುದು ಅಂತಿಮ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿದೆ. ಗೃಹ ಭೇಟಿಗಳು, ಕ್ರೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ(ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ಪ್ರಮುಖ ಸಂದೇಶಗಳ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಪಾರದರ್ಶಕ ಹಾಗೂ ಶಿಸ್ತಿನ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಸಮುದಾಯ ಒಪ್ಪಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ ಅಭಿಯಾನದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಮುಖ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ. ಐಇಸಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಮಾಜಿಕ-ರಾಜಕೀಯ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಐಇಸಿ ಅಭಿಯಾನದ ಭಾಗಿದಾರರನ್ನು ಜಿಲ್ಲೆ, ತಾಲ್ಲೂಕು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಬಹುದು. ಐಇಸಿ ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಐಇಸಿ ಅಭಿಯಾನದಲ್ಲಿ ಬಳಸಬಹುದಾದ ವಿಧಾನಗಳ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಮುಂಬರುವ ಕೋಷ್ಟಕವು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಐ.ಇ.ಸಿ ಪರಿಕರಗಳು ಮತ್ತು ಅಭಿಯಾನವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಅನುಬಂಧ 23.16 ರಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಐಇಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

**6.3 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವಿಕೆ:** ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯು ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಪೂರ್ವ ನಿರ್ಧಾರಿತ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವ ಒಂದು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಾಗಿದೆ. ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೊದಲ ಹೆಜ್ಜೆಯೆಂದರೆ ಸಮುದಾಯದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವೆ ಸಂವಾದವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ, ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿರುವ ಅನುಷ್ಠಾನ ಬೆಂಬಲ ಸಂಸ್ಥೆ (ಐಎಸ್‌ಎ) ಅಥವಾ ಎನ್‌ಜಿಒ ಅಥವಾ ಸಿಬಿಒ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು. ಒಂದು ವೇಳೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಎನ್‌ಜಿಒಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬಿಒಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಸ್ವತಃ ಈ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು ಮತ್ತು ಸಬಲೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿ (ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿ) ಕೂಡಾ ಮತ್ತೊಂದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಮಧ್ಯವರ್ತಿಯಾಗಿದೆ. ಸಮುದಾಯದ ಕ್ರೋಢೀಕರಣದ ಉದ್ದೇಶವು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಒಟ್ಟುಗೂಡಿಸುವುದು, ಅವರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಸುಧಾರಿತ ವಿತರಣೆ, ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಧ್ಯಸ್ಥಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ವಿಷಯದ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು ಮುಂತಾದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಉದ್ದೇಶಿತ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದಾಗಿದೆ.

ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕ್ಷೇತ್ರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಸಮುದಾಯ ಕ್ರೋಢೀಕರಣದ ಕೆಲವು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಉದ್ದೇಶಗಳೆಂದರೆ: (1) ಎಲ್ಲಾ ಮನೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಎಫ್‌ಎಚ್‌ಟಿಸಿ ಒದಗಿಸುವುದು; (2) ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವುದು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಹಾಗೂ ರೂಢಿಯಂತೆ ಪಾವತಿಸುವ ಅಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಬೆಳೆಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು; (3) ಸಂಸ್ಕರಿಸಿದ ನೀರಿನ ನ್ಯಾಯಯುತ ಮತ್ತು ಶಿಸ್ತುಬದ್ಧ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು (4) ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೀರಿನ ಬಳಕೆ. ಈ ಉದ್ದೇಶಗಳ ಸಾಧನೆಯು ನೀರಿನ ವಿತರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಾನತೆ, ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸೇವಾ ವಿತರಣೆಯ ಸುಸ್ಥಿರತೆ ಮತ್ತು ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಆರೋಗ್ಯದಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಣೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಕೆಳಗಿನ ತತ್ವಗಳು ಸಮುದಾಯ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸುತ್ತವೆ. ಐಇಸಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

- ಎ) ಸ್ಥಳೀಯ ಮತ್ತು ಇತರ ಉನ್ನತ ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕ್ಷೇತ್ರದ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಮುಖ ಭಾಗಿದಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
- ಬಿ) ಸಮುದಾಯ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಸುಗಮಗೊಳಿಸಲು ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯನ್ನು ನೇಮಿಸುವುದು.
- ಸಿ) ಜನರನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಐ.ಇ.ಸಿ/ಬಿಸಿಸಿ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಉಪಯೋಗಿಸುವುದು.

- ಡಿ) ಮಧ್ಯವರ್ತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಈ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಪ್ರಭಾವಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸಮುದಾಯದ ಮುಖಂಡರು ಮತ್ತು ಮಹಿಳಾ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
- ಇ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯಗಳಾದ ಗ್ರಾಮಸಭೆ, ವಾರ್ಡ್ ಸಭೆ, ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸ್ವಸಹಾಯ ಸಂಘಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ನಡುವೆ ಮುಕ್ತ ಸಂವಾದ ವೇದಿಕೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಎಫ್) ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಟ್ಟದ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಯುವಕರು, ಮಕ್ಕಳು, ಮಹಿಳೆಯರ ಸಂಘಟನೆಯು ಸಾಮಾಜಿಕ ಬಂಡವಾಳವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುತ್ತದೆ. ಈ ಸಾಮಾಜಿಕ ವೇದಿಕೆಗಳು ಕ್ರಮೇಣ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ತರುವ ಏಜೆಂಟ್‌ಗಳಾಗಿ ಹೊರಹೊಮ್ಮಬಹುದು.
- ಜಿ) ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಂತಹ ಔಪಚಾರಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಹೊಣೆಗಾರರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಹೆಚ್) ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ನಾಗರಿಕ ಸಮಾಜವನ್ನು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅವಕಾಶವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸುವುದು.
- ಐ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ನೀರಿನ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಸಂರಕ್ಷಿಸಲು, ತ್ಯಾಜ್ಯದ ಉತ್ಪಾದನೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು, ನೀರಿನ ಮರುಬಳಕೆ ಮಾಡಲು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ವಿಶಾಲ ದೃಷ್ಟಿಕೋನದಿಂದ ನೋಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವಂತೆ ಸ್ಥಳೀಯ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆಯನ್ನು ರಚಿಸಬಹುದು.
- ಜೆ) ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ಧಾರ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಲ್ಲಿ ಜನರು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಗಿಯಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಮುದ್ರಣ, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಮತ್ತು ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮಗಳಂತಹ ಮಾಧ್ಯಮ ವೇದಿಕೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಸಮುದಾಯದ ದೈನಂದಿನ ಜೀವನದ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ವಿಷಯಗಳು ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಕುರಿತು ಭಾಗೀದಾರಿಕೆಯ ಕ್ರಿಯಾ ಸಂಶೋಧನೆ (ಪಿಎಆರ್) ಗಾಗಿ ಸಮುದಾಯವನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಬಹುದು. ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವು, ಅಂತಹ ಪಿಎಆರ್ ಅನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಬಹುದಾದಂತಹ ಎರಡು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಾಗಿವೆ.

**6.4 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಒ & ಎಂ):** ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿವೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮುಖ್ಯವಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೆಚ್ಚಗಳಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ ಶುಲ್ಕಗಳು, ರಾಸಾಯನಿಕ ವಸ್ತುಗಳ ವೆಚ್ಚಗಳು, ಮುಂಜಾಗ್ರತಾ ನಿರ್ವಹಣೆ (ಪ್ರಿವೆಂಟಿವ್) ಮತ್ತು ಸ್ಥಗಿತ (ಬ್ರೇಕ್ ಡೌನ್) ನಿರ್ವಹಣೆಯ ವೆಚ್ಚಗಳು, ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಸಂಭಾವನೆ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳಂತಹ ಮರುಕಳಿಸುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ಸಮುದಾಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಪಾತ್ರವನ್ನು ವಹಿಸುತ್ತದೆ:

- i) ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪಡೆದ ಆವರ್ತ ನಿಧಿಯನ್ನು ವಿವೇಚನೆಯಿಂದ ಬಳಸುವುದು;
- ii) ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನ ಭಾಗವಾಗಿ ಪಡೆದ ಹಣದ ವಿನಿಯೋಗ;
- iii) ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ (ಬೇರ್ ಪೂಟ್) ತಂತ್ರಜ್ಞರ ಮೂಲಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗೆ ಏರ್ಪಾಡು ಮಾಡುವುದು.
- iv) ಸಣ್ಣ ರಿಪೇರಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು,
- v) ಕ್ಲೋರಿನೇಶನ್;
- vi) ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆ/ಕಣ್ಗಾವಲು.

vii) ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಗಳ ಸರಿಯಾದ ಬಳಕೆ, ಜಲಮೂಲಗಳ ಶುಚಿತ್ವ, ಇತ್ಯಾದಿ.

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅದರ ಉಪಸಮಿತಿ, ಅಂದರೆ ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿ /ಪಾಲಿ ಸಮಿತಿ/ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮೂಹ, ಇತ್ಯಾದಿಗಳು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಅನುದಾನ ಪಡೆಯಲು ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆಯುತ್ತದೆ, ವಿವಿಧ ಮೂಲಗಳಿಂದ ಜೆಲ್ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ನಿಂದ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ, ಹಣಕಾಸು ಆಯೋಗದಿಂದ ಅನುದಾನ ಮತ್ತು ಮರುಕಳಿಸುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಕೊಡುಗೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ.

ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಆಡಳಿತ, ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಅದರ ಉಪಸಮಿತಿಗಳಾದ ವಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಸ್‌ಸಿ /ಪಾಲಿ ಸಮಿತಿ/ಬಳಕೆದಾರರ ಸಮೂಹ, ಮುಂತಾದವುಗಳಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಶುಲ್ಕಗಳ ಹಾಗೂ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪೂರ್ಣ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಮರುಪಡೆಯುವಿಕೆಯ ಯೋಜನೆಯ ದೀರ್ಘಾವಧಿಯ ಸುಸ್ಥಿರತೆಗೆ ಮೂಲಾಧಾರವಾಗಿದೆ.

**ಅನುಬಂಧ 23 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಉಪವಿಧಿಗೆ ಅನುಬಂಧಗಳು**

ಕೋಷ್ಟಕ 38: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಉಪವಿಧಿಗೆ ಅನುಬಂಧಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಅನುಬಂಧ ಸಂಖ್ಯೆ	ಅನುಬಂಧದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ
ಅನುಬಂಧ 23.1	ಪಂಪ್ ಹೌಸ್‌ಗೆ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಮೂನೆ (ಫಾರ್ಮ್ಯಾಟ್)- ಎಸ್‌ವಿಎಸ್
ಅನುಬಂಧ 23.2	ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಎಚ್‌ಟಿಗೆ ತ್ರೈಮಾಸಿಕವಾರು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ
ಅನುಬಂಧ 23.3	ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಖರೀದಿಗೆ ಮನವಿ (ಇಂಡೆಂಟ್)
ಅನುಬಂಧ 23.4	ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆ
ಅನುಬಂಧ 23.5	ಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎಸ್ ನ ಅನುದಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜಲಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ (ಬೋರ್ ವೆಲ್) ಗಳ ಮರುಪೂರಣಕ್ಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ
ಅನುಬಂಧ 23.6	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಗೃಹಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇನ್ಸ್ಟ್ರಿಮೆಂಟಲ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ
ಅನುಬಂಧ 23.7	ಗ್ರಾಹಕ ಬಿಲ್ ಮಾದರಿ- ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟ.
ಅನುಬಂಧ 23.8	ಗ್ರಾಹಕ ಲೆಡ್ಜರ್.
ಅನುಬಂಧ 23.9	ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ
ಅನುಬಂಧ 23.10	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮಾನದಂಡಗಳು
ಅನುಬಂಧ 23.11	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ (ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್)
ಅನುಬಂಧ 23.12	ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳು ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಇಂಧೀಕರಿಸಲು ನಮೂನೆ
ಅನುಬಂಧ 23.13	ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಗೆ ವಿಷಯಗಳ ಕರಡು
ಅನುಬಂಧ 23.14	ತರಬೇತಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ಸಾಧನೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನಮೂನೆ
ಅನುಬಂಧ 23.15	ಐಇಸಿ ಅಭಿಯಾನದ ವರದಿ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ನಮೂನೆ
ಅನುಬಂಧ 23.16	ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

**ಅನುಬಂಧ 23.1 ಪಂಪ್ ಹೌಸ್‌ಗೆ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಮೂನೆ-ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ (ಎಸ್.ವಿ.ಎಎಸ್)**

ಕೋಷ್ಟಕ 39: ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ - ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ ಗೆ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ನಮೂನೆ

ದಿನಾಂಕ	ವೋಲ್ಟೇಜ್			ಪ್ರಾರಂಭದ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್	ಅಂತಿಮ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್	ಆರಂಭ ಸಮಯ	ಮುಕ್ತಾಯದ ಸಮಯ	ಪ್ರೆಶರ್ ಗೇಜ್ ರೀಡಿಂಗ್	ಫ್ಲೋ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್	ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್ ಹೆಸರು	ಷರಾ	ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್ ಸಹಿ
	ಫೇಸ್ - 1	ಫೇಸ್ - 2	ಫೇಸ್ - 3									
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												



**ಅನುಬಂಧ 23.4 ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 42: ಕ್ಷೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಅನುಮತಿಸುವ ಮಿತಿ	ಪರ್ಯಾಯ ನೀರಿನ ಮೂಲದ ಅನುಪಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ ಮಿತಿ	ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಯ ವಿಧಾನ	ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ವಿವರಣೆ		
					ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ ಇಲ್ಲ	ಸಾಧಾರಣ ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ	ಅಧಿಕ ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ
1	ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ, ಎನ್‌ಟಿಯು, ಗರಿಷ್ಠ	1	5	ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಹೋಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ ಇಲ್ಲ	ಸಾಧಾರಣ ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ	ಅಧಿಕ ಟರ್ಬಿಡಿಟಿ
2	pH ಮೌಲ್ಯ	6.5-8.5	ಸಡಿಲಿಕೆ ಇಲ್ಲ (ರಿಲ್ಯಾಕ್ಸೇಷನ್ ಇಲ್ಲ)	pH ಪಟ್ಟಿಗಳ ಬಣ್ಣ ಹೋಲಿಕೆ ವಿಧಾನ	1. ಕೆಂಪು: ಬಹಳ ಗಾಢವಾದ ಆಮ್ಲೀಯ (pH 2.0) 2. ಕಿತ್ತಳೆ: ಗಾಢ ಆಮ್ಲೀಯ (pH 4.0) 3. ಹಳದಿ: ದುರ್ಬಲ ಆಮ್ಲೀಯ (pH 6.0) 4. ಹಸಿರು: ದುರ್ಬಲ ಕ್ಷಾರೀಯ (ಅಲ್ಕಲೈನ್) (pH 8.0) 5. ನೀಲಿ: ಗಾಢ ಕ್ಷಾರೀಯ (ಅಲ್ಕಲೈನ್)		
3	ಒಟ್ಟು ಗಡಸುತನ ಮಿ.ಗ್ರಾಂ/ಲೀ., ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ, ಗರಿಷ್ಠ	200	600	ಟೈಟ್ರಿಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿಧಾನ	ಅಂತ್ಯ ಬಿಂದುವಿನಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಣ್ಣವು ನೀಲಿ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ತಿರುಗುತ್ತದೆ. ಅಂತ್ಯ ಬಿಂದುವನ್ನು ತಲುಪಲು H3 ದ್ರವವನ್ನು ಬಳಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳ (ಡಿವಿಜನ್) ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು		
4	ಒಟ್ಟು ಕ್ಷಾರತೆ (ಅಲ್ಕಲ್ಯಾನಿಟಿ) ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ., ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ, ಗರಿಷ್ಠ	200	600	ಟೈಟ್ರಿಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿಧಾನ	ಅಂತ್ಯ ಬಿಂದುವಿನಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಣ್ಣವು ಹಳದಿ ಅಥವಾ ಕಿತ್ತಳೆ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ತಿರುಗುತ್ತದೆ. ಅಂತ್ಯ ಬಿಂದುವನ್ನು ತಲುಪಲು A2 ದ್ರವವನ್ನು ಬಳಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳ (ಡಿವಿಜನ್) ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು. ಕ್ಷಾರತೆ (ಅಲ್ಕಲ್ಯಾನಿಟಿ) (ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ) = ಸೇರಿಸಿದ A2 ಗುರುತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ x 10		
5	ಕ್ಲೋರೈಡ್, ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	250	1000	ಟೈಟ್ರಿಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿಧಾನ	ಅಂತ್ಯ ಬಿಂದುವಿನಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಬಣ್ಣವು ಸ್ವಲ್ಪ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಅಂತ್ಯ ಬಿಂದುವನ್ನು ತಲುಪಲು C2 ದ್ರವವನ್ನು ಬಳಸಿದ ವಿಭಾಗಗಳ (ಡಿವಿಜನ್) ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು. ಕ್ಲೋರೈಡ್ (ಮಿಗ್ರಾಂ/ಲೀ) = ಸೇರಿಸಿದ C2 ಗುರುತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ x 10		
6	ಅಮೋನಿಯಾ (ಒಟ್ಟು ಅಮೋನಿಯಾ-ಎನ್), ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	0.5	ಸಡಿಲಿಕೆ ಇಲ್ಲ (ರಿಲ್ಯಾಕ್ಸೇಷನ್ ಇಲ್ಲ)	ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಹೋಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಅಮೋನಿಯಾ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನೀರಿನ ಬಣ್ಣ ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅಮೋನಿಯಾ ಇದ್ದರೆ ನೀರು ಹಳದಿ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ತಿರುಗುತ್ತದೆ. ಹಳದಿ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಅಮೋನಿಯಾ ಚಾರ್ಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿ, ಅದರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು. 1. ಬಣ್ಣವಿಲ್ಲ: 0 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ; 2. ಗಾಢ ಹಳದಿ: 0.25 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ; 3. ಹಸಿರು ಮಿಶ್ರಿತ ಹಳದಿ: 0.5 ಮಿಗ್ರಾಂ/ಲೀ; 4. ಹಸಿರು: 1.0 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ		

7	ಫಾಸ್ಫೇಟ್*, ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	0.1	ಸಡಿಲಿಕೆ ಇಲ್ಲ (ರಿಲ್ಯಾಕ್ಸೇಷನ್ ಇಲ್ಲ)	ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಹೋಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಫಾಸ್ಫೇಟ್ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ನೀರಿನ ಬಣ್ಣ ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಫಾಸ್ಫೇಟ್ ಇದ್ದರೆ ನೀರಿನ ಬಣ್ಣ ನೀಲಿ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ನೀಲಿ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಫಾಸ್ಫೇಟ್ ಚಾರ್ಜ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿ, ಅದರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು. 1. ನಿಂಬೆ ಹಳದಿ: 0.25 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ; 2. ಗಾಢ ನಿಂಬೆ ಹಳದಿ: 0.3 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ; 3. ನಿಂಬೆ ಹಸಿರು -1.0 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ 4. ನೀಲಿ: 2.0 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ
8	ರೆಸಿಡ್ಯೂಯಲ್ ಕ್ಲೋರಿನ್ ಮಿ ಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಕನಿಷ್ಠ	0.2	1	ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಬಣ್ಣ ಹೋಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಕ್ಲೋರಿನ್ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಬಣ್ಣ ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕ್ಲೋರಿನ್ ಇದ್ದರೆ ನೀರಿನ ಬಣ್ಣ ಹಳದಿ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕಂಡು ಬಂದ ಹಳದಿ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಕ್ಲೋರಿನ್ ಚಾರ್ಜ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿ, ಅದರ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು. 1. ತಿಳಿ ಹಳದಿ: 0.1 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ 2. ಹಳದಿ: 0.25 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ ಒಂದು ಕಂಪಾರೇಟರ್ (ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡುವ ಒಂದು ಸಾಧನ) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮಾಡುವ ಡಿಪಿಡಿ (ಡೈಇಥೈಲ್ ಪ್ಯಾರಾಫಿನಿಲೀನ್ ಡೈಅಮೈನ್) ಸೂಚಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ಸರ್ವೇಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸುವಂತಹ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯು ರೆಸಿಡ್ಯೂಯಲ್ ಕ್ಲೋರಿನ್ ಅನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸುವ ತ್ವರಿತ ಮತ್ತು ಸರಳ ವಿಧಾನವಾಗಿದೆ. ಈ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ, ಒಂದು ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್ ಕಾರಕವನ್ನು (ರಿಯೇಜೆಂಟ್) ನೀರಿನ ಮಾದರಿಗೆ (ಸ್ಯಾಂಪಲ್) ಸೇರಿಸಿದಾಗ ನೀರು ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕ್ಲೋರಿನ್ ಸಾಂದ್ರತೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ನೀರಿನ ಬಣ್ಣದ ತೀವ್ರತೆಯನ್ನು ಚಾರ್ಜ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೊಟ್ಟಿರುವ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಬಣ್ಣಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಹೋಲಿಸಿ ಅಳೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಬಣ್ಣ ಗಾಢವಾಗಿದ್ದಷ್ಟೂ, ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಕ್ಲೋರಿನ್‌ನ ಸಾಂದ್ರತೆ ಹೆಚ್ಚಿದೆ ಎಂದರ್ಥ.
9	ಕಬ್ಬಿಣದ ಅಂಶ ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ.	1	ಸಡಿಲಿಕೆ ಇಲ್ಲ (ರಿಲ್ಯಾಕ್ಸೇಷನ್ ಇಲ್ಲ)	ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಬಣ್ಣ ಹೋಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ನೀರಿನಲ್ಲಿ ಕಬ್ಬಿಣದ ಅಂಶವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಬಣ್ಣ ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಕಬ್ಬಿಣದ ಅಂಶ ಇದ್ದರೆ ನೀರಿನ ಬಣ್ಣ ಕಿತ್ತಳೆ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕಿತ್ತಳೆ ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣವನ್ನು ಐರನ್ ಚಾರ್ಜ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು. 1. ಕಬ್ಬಿಣವಿಲ್ಲ- ನೀರಿನ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಇಲ್ಲ 2. ಕಿತ್ತಳೆ ಬಣ್ಣ- ಕಬ್ಬಿಣದ ಅಂಶವು ---- ಮೌಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಇದೆ 3. ಕೆಂಪು ಬಣ್ಣ- ಕಬ್ಬಿಣದ ಅಂಶವು ----- ಮೌಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಇದೆ

10	ನೈಟ್ರೇಟ್, ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	45	ಸಡಿಲಿಕೆ ಇಲ್ಲ (ರಿಲ್ಯಾಕ್ಸೇಷನ್ ಇಲ್ಲ)	ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಬಣ್ಣ ಹೋಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ನೈಟ್ರೇಟ್ ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಬಣ್ಣವು ಬದಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ನೈಟ್ರೇಟ್ ಇದ್ದರೆ ನೀರಿನ ಬಣ್ಣ ಗುಲಾಬಿ ಬಣ್ಣಕ್ಕೆ ಬದಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಗುಲಾಬಿ ಬಣ್ಣವನ್ನು ನೈಟ್ರೇಟ್ ಚಾರ್ಜ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಹೋಲಿಸಿ ಮೌಲ್ಯವನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು. 1. ನೈಟ್ರೇಟ್ ಇಲ್ಲ - ನೀರಿನ ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಇಲ್ಲ 2. ಗುಲಾಬಿ ಬಣ್ಣ - ನೈಟ್ರೇಟ್ ----- ಮೌಲ್ಯಗಳಲ್ಲಿ ಇದೆ
11	ಫ್ಲೋರೈಡ್, ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	1.0	1.5	ವೀಕ್ಷಿಸಿ ಬಣ್ಣ ಹೋಲಿಸುವ ವಿಧಾನ	ಫ್ಲೋರೈಡ್ ಚಾರ್ಜ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಬಣ್ಣವನ್ನು ಹೋಲಿಕೆ ಮಾಡುವುದು.
12	ಟಡಿಎಸ್, ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀ, ಗರಿಷ್ಠ	500	2000	-	ಟಡಿಎಸ್ ಮೀಟರ್ ಬಳಸಿ; • 300 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ- (ಅತ್ಯುತ್ತಮ) • 300 ರಿಂದ 600 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀಟರ್ ನಡುವೆ (ಒಳ್ಳೆಯದು) • 600 ರಿಂದ 900 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀಟರ್ ನಡುವೆ (ತೃಪ್ತಿಕರವಾಗಿದೆ) • 900 ರಿಂದ 1200 ಮಿಗ್ರಾಂ / ಲೀಟರ್ ನಡುವೆ (ಕಳಪೆ) • 1200 ಮಿಗ್ರಾಂ/ ಲೀಟರ್‌ಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚು(ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲ)
13	ಪ್ರತಿ 100 ಮಿ.ಲೀ. ಮಾದರಿಗೆ ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್ ಕೌಂಟ್	0	ಸಡಿಲಿಕೆ ಇಲ್ಲ (ರಿಲ್ಯಾಕ್ಸೇಷನ್ ಇಲ್ಲ)	24 ಗಂಟೆಗಳ ಕಾಲ H2S ವಯಲ್ ಪರೀಕ್ಷೆ	1. ಕಪ್ಪು ಬಣ್ಣ: ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಟ್ಟದ ಮಲ ಮಾಲಿನ್ಯ 2. ಟರ್ಬಿಡ್ ಮತ್ತು ಕಂದುಬಣ್ಣ: ಮಧ್ಯಮ ಮಟ್ಟದ ಮಲ ಮಾಲಿನ್ಯ 3. ಜೇನು ಕಂದು ಬಣ್ಣದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ಇಲ್ಲ: ಇ ಕೋಲಿ ಮತ್ತು ಮಲ ಕೋಲಿಫಾರ್ಮ್ ಇಲ್ಲ
<p>ಕೇತ್ರ ಪರೀಕ್ಷಾ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮಾಡುವಾಗ, ರೀಡಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವಲ್ಲಿ (ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು) ಕಾಳಜಿ ಮತ್ತು ಶ್ರದ್ಧೆಯಿರಬೇಕು. ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ಮೌಲ್ಯಗಳು ಸೂಚಕವಾಗಿವೆ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಒಂದು ಶ್ರೇಣಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ವಿಭಿನ್ನ ಮಾರಾಟಗಾರರ ಉತ್ಪನ್ನಗಳು ವಿಭಿನ್ನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತವೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಎಫ್‌ಟಿಕೆ ಬಳಸುವವರು ಎಫ್‌ಟಿಕೆಗಳ ತಯಾರಕರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಫಲಿತಾಂಶದ ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನೇ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಮೇಲೆ ನೀಡಲಾದ ಅಂಶಗಳು ಕೇವಲ ವಿವರಣೆಗೆ ಮಾತ್ರ.</p>					
<p>ಐಎಸ್ 10500 ರಲ್ಲಿ ಫಾಸ್ಫೇಟ್‌ಗೆ ಯಾವುದೇ ಮಾನದಂಡವಿಲ್ಲ. ವಿಶ್ವ ಆರೋಗ್ಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ (ಡಬ್ಲ್ಯು.ಹೆಚ್.ಓ) 0.1 ಮಿ ಗ್ರಾಂ / ಲೀಟರ್ ನ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.</p>					

### ಅನುಬಂಧ 23.5 ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜಲ ಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ (ಬೋರ್‌ವೆಲ್) ಗಳ ಮರುಪೂರಣಕ್ಕೆ ಟಿಪ್ಪಣಿ.

ಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಜಲಮೂಲಗಳು ಮತ್ತು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ (ಬೋರ್‌ವೆಲ್) ಗಳನ್ನು ಮರು ಪೂರಣ ಮಾಡಲು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಹಂತಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬಹುದು:

1. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿರುವ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
2. ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳನ್ನು ಖಾಸಗಿ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಎಂದು ವರ್ಗೀಕರಿಸುವುದು.
3. ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡಲು ಮಾಲೀಕರು / ಪಾಲಕರ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
4. ಸಾಮಾಜಿಕವಾಗಿ ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪ ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಣೀಯ ಫಲಿತಾಂಶಗಳ ಕುರಿತು ನೀರಿನ ಮೂಲದ ಮಾಲೀಕರು / ಪಾಲಕರೊಂದಿಗೆ ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವುದು.
5. ನೀರಿನ ಮೂಲದ ಮರುಪೂರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಕುರಿತು ಸಮುದಾಯ ನೆರೆಹೊರೆಯವರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ತಾಂತ್ರಿಕ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಅಂದಾಜು ವೆಚ್ಚದ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು.
6. ಯೋಜನೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ/ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ / ಎಂಜಿಎನ್‌ಆರ್‌ಇಜಿಎಸ್ ವಿಭಾಗದಿಂದ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.
7. ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗೆ ಅನುದಾನದ ಹಂಚಿಕೆ ಮಾಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.
8. ಮರುಪೂರಣಕ್ಕೆ ಮೊದಲಿನ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ ಡೇಟಾ ಮತ್ತು ನಂತರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಅವಶ್ಯವಿರುವ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅಥವಾ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ವಹಿಸಿಕೊಡುವುದು.
9. ಪ್ರಾರಂಭಿಕವಾಗಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳ ಮರುಪೂರಣಕ್ಕೆ ಗಮನ ಹರಿಸುವುದು.
10. ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಮರುಪೂರಣ (ರೀಚಾರ್ಜ್) ಮಾಡುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಣ್ಣ ವಿವರಣಾತ್ಮಕ ಟಿಪ್ಪಣಿಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ. ಇದಲ್ಲದೇ, ಅಂತರ್ಜಲವನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ಅದರ ಬಳಕೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಭುಂಗ್ರೂ (ಪ್ರವಾಹ ಪೀಡಿತ ಮತ್ತು ಜಲಾವೃತಗೊಂಡ ಕೃಷಿ ಭೂಮಿಯಿಂದ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ನೀರನ್ನು ಭೂ-ಗರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪುನರ್‌ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಶೇಖರಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೀರನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಒಂದು ನವೀನ ನೀರು ಕೊಯ್ಲು ತಂತ್ರ) ಮತ್ತು ಭೂ-ಜಲ್ ಆಪ್ (ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳಲ್ಲಿನ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟವನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಲು ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್) ನಂತರ ಹೆಚ್ಚು ವೈಜ್ಞಾನಿಕವಾದ ವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದ ಶೈಲಿಯಲ್ಲಿ ಅಂತರ್ಜಲ ಪುನರ್‌ಭರ್ತಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರಬೇಕು.

ಮಳೆಯಾಶ್ರಿತ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ (ಕರ್ನಾಟಕ)<sup>25</sup>

#### ಏಕ ರಿಂಗ್ ವಿಧಾನ (Single ring method)

- ನೀರು ಇಂಗಲು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ಸುತ್ತ 10\*10 ಅಡಿ ಅಳತೆಯ ಒಂದು ಇಂಗು ಗುಂಡಿ ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಬೇಕು.
- ಇಂಗು ಗುಂಡಿಯ ಅಂಚುಗಳ ಸುತ್ತಲೂ ಜಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲು ಹಾಕಬೇಕು.
- ಇಂಗು ಗುಂಡಿಯ ತಳಭಾಗದಲ್ಲಿ 3 ಇಂಚಿನಷ್ಟು ದಪ್ಪಕ್ಕೆ ಮರಳನ್ನು ಹಾಕಬೇಕು. ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ಕೇಸಿಂಗ್ ಪೈಪ್‌ನಲ್ಲಿ ರಂಧ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಸೀಳುಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಜಾಲರಿಯಿಂದ ಮುಚ್ಚಬೇಕು-ಹೀಗೆ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗೆ ನೀರು ಮಾತ್ರ ಹೋಗುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ಪೈಪ್‌ನ ಸುತ್ತಲೂ ಸಿಮೆಂಟ್ ರಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ ಜಾಗವನ್ನು ಖಾಲಿ ಬಿಡಬೇಕು. ಸಿಮೆಂಟ್ ರಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಕಾಂಕ್ರೀಟ್ ಹಾಕಿ ಒಂದಕ್ಕೊಂದು ಜೋಡಿಸಬೇಕು.

- ಸಿಮೆಂಟ್ ರಿಂಗ್‌ಗಳ ಹೊರಭಾಗದ ಇಂಗು ಗುಂಡಿಯಲ್ಲಿನ ಉಳಿದ ಜಾಗವನ್ನು ಮರಳು, ಕಲ್ಲು ಮತ್ತು ಜಲ್ಲಿಕಲ್ಲುಗಳಿಂದ ತುಂಬಿಸಬೇಕು.
- ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಸುತ್ತ ಇರುವ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ಇಂಗು ಗುಂಡಿಗೆ ಮಳೆ ನೀರು ಹರಿದು ಬರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ನಂತರ ಸಿಮೆಂಟ್ ರಿಂಗ್‌ಗಳ ಹೊರಗಿನ ಮರಳು ಮತ್ತು ಜಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲುಗಳ ಮೂಲಕ ನೀರು ಒಳಹರಿಯುತ್ತದೆ. ಈ ಸಿಮೆಂಟ್ ರಿಂಗ್‌ಗಳ ತಳದಲ್ಲಿರುವ ಮರಳಿನ ಮೂಲಕ ನೀರು ಸೋಸಿದಂತಾಗಿ ಪೈಪ್ ಕೇಸಿಂಗ್‌ನ ಸುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತುಂಬುತ್ತದೆ ಹಾಗೂ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಜಾಲರಿ ಮತ್ತು ರಂಧ್ರಗಳ ಮೂಲಕ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗೆ ಹರಿಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸೋಸಿದ ಮಳೆ ನೀರಿನೊಂದಿಗೆ ನೆಲದೊಳಗಿನ ಜಲಮೂಲವನ್ನು ಪುನರ್ಭರ್ತಿ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

[25http://mowr.gov.in/sites/default/files/BP\\_NGO0.pdf](http://mowr.gov.in/sites/default/files/BP_NGO0.pdf)- (ಸಂಕಲ್ಪ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಸೊಸೈಟಿಯಿಂದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ, ಈ ವಿಧಾನವನ್ನು ಏಕ ಉಂಗುರ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಎರಡು ಉಂಗುರ ವಿಧಾನ ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ)

### ಎರಡು ರಿಂಗ್ ವಿಧಾನ (Two ring method)

- ಮಳೆಯಿಂದ ಹರಿದು ಬರುವ ನೀರನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಪ್ರದೇಶದ ಬಳಿ ಅಂದಾಜು 20 ಅಡಿ ಉದ್ದ 15 ಅಡಿ ಅಗಲ \* 8 ಅಡಿ ಆಳದ ಒಂದು ಹೊಂಡವನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
- ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ಕೇಸಿಂಗ್ ಸುತ್ತ 6 ಅಡಿ \* 4 ಅಡಿ \* 8 ಅಡಿ ಆಳದ ಒಂದು ಹೊಂಡ ಅಗೆಯಬೇಕು.
- ಈ ಹೊಂಡದ ತಳಭಾಗದಲ್ಲಿ 2 ಅಡಿಯವರೆಗೆ ಜರಡಿ ಹಿಡಿಯುವ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಅಂದರೆ- 40 ಮಿ.ಮೀ., 20 ಮಿ.ಮೀ. ಮತ್ತು 6 ಮಿ.ಮೀ. ಗಾತ್ರದ ಜಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲುಗಳಿಂದ ಒಂದು ಪದರಗಳನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸಬೇಕು.
- ರಂಧ್ರ ಮಾಡುವ (ಡ್ರಿಲ್ಲಿಂಗ್) ಯಂತ್ರದಿಂದ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ಕೇಸಿಂಗ್ ಪೈಪ್‌ಗೆ ರಂಧ್ರಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ಕೇಸಿಂಗ್ ಗೆ ನೈಲಾನ್ ಜಾಲರಿಯನ್ನು ಸುತ್ತುವುದರಿಂದ ಘನವಸ್ತುಗಳು ಕೇಸಿಂಗ್ ಪೈಪ್‌ಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
- ಈ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಕೊಳವೆಬಾವಿಯ ಕೇಸಿಂಗ್ ಸುತ್ತ 6 \* 3 ಅಡಿ ವ್ಯಾಸದ ಸಿಮೆಂಟ್ ರಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಇರಿಸಿ ನಡುವೆ ಇರುವ ಜಾಗವನ್ನು ಸಿಮೆಂಟ್ ತುಂಬಿಸಿ ಮುಚ್ಚಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ “ಕೃತಕ ಬಾವಿ” (False well) ಯನ್ನು ನಂತರ 20 ಮಿ.ಮೀ. ಗಾತ್ರದ ಜಲ್ಲಿ ಕಲ್ಲುಗಳಿಂದ ತುಂಬಲಾಗುತ್ತದೆ.
- 6 \* 3 ಅಡಿ ವ್ಯಾಸದ ಸಿಮೆಂಟ್ ರಿಂಗ್‌ಗಳಿಂದ ನಿರ್ಮಿಸಲಾದ ಎರಡನೇ ಕೃತಕ ಬಾವಿಯನ್ನು ಮೊದಲ ಕೃತಕ ಬಾವಿಯ ಪಕ್ಕದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಡುವಿನ ಅಂತರವನ್ನು ಸಿಮೆಂಟ್ ನಿಂದ ತುಂಬಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಬಾವಿಯನ್ನು ಖಾಲಿ ಬಿಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ಕಸ ಬೀಳುವುದನ್ನು ತಡೆಯಲು ಅದರ ಮೇಲೆ ಸಿಮೆಂಟ್‌ನಿಂದ ತಯಾರಿಸಿದ ಮುಚ್ಚಳವನ್ನು ಇಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಮಳೆ ನೀರು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ಈ ಖಾಲಿ ಬಾವಿಯ ಮೊದಲ ಸಿಮೆಂಟ್ ರಿಂಗ್ ನ ರಂಧ್ರಕ್ಕೆ 3 ಇಂಚಿನ ಫೀಡರ್ ಪೈಪ್ ಅಳವಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಮಳೆಗಾಲದಲ್ಲಿ ಮಳೆ ನೀರು ಮೊದಲ ಖಾಲಿ ಬಾವಿಗೆ ಹರಿದು ಶೋಧಕ ವಸ್ತುಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾದು ಕೆಳಗೆ ಇಳಿಯುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಕೊಳವೆಬಾವಿಯ ಕೇಸಿಂಗ್ ಸುತ್ತ ಇರುವ ಎರಡನೇ ಬಾವಿಗೆ ಸೇರುತ್ತದೆ. ನಂತರ ಸೀಳುಗಳ ಮತ್ತು ಜರಡಿಗಳ ಮೂಲಕ ಹಾದು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ ಸೋಸಿದ ಮಳೆನೀರು ನೆಲದಡಿಯ ಜಲಮೂಲದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹವಾಗಿ ಮುಂದಿನ ಬೇಸಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಉಪಯೋಗಕ್ಕೆ ಬರುತ್ತದೆ. ಮಳೆ ನೀರಿನ ಸರಿಯಾದ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಬಳಕೆಯಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಒಣಗಿದ ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಪುನಃಶ್ಚೇತನಗೊಳಿಸಬಹುದು. ಸೋಸಿದ ಮಳೆನೀರನ್ನು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗೆ ಮರುಪೂರಣ ಮಾಡುವುದರಿಂದ ಅಂತರ್ಜಲದ ಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಿಸಿ ನೀರಿನಲ್ಲಿರುವ ಕಲ್ಮಶಗಳ ಪ್ರಮಾಣವು ಕಡಿಮೆಯಾಗಲು ಕಾರಣವಾಗುತ್ತದೆ. ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ನೀರು ತಿಳಿಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ, ನೀರಿನ ಗಡಸುತನ ಮತ್ತು ನೀರಿನಲ್ಲಿರುವ ಫ್ಲೋರೈಡ್‌ನಂತಹ ಇತರ ರಾಸಾಯನಿಕ ಅಂಶಗಳ ಸಾಂದ್ರತೆಯು ಸಹ ಕಡಿಮೆಯಾಗುತ್ತದೆ.

ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟದ ಉಸ್ತುವಾರಿ: ಈ ಕೆಳಗಿನ ನಮೂನೆಯು ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಗಳಲ್ಲಿನ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು, ಮರುಪೂರಣದ ಪರಿಣಾಮವನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಲು ಹಾಗೂ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಬಳಸಬಹುದು.

ಕೋಷ್ಟಕ 43: ಬೋರ್ ವೆಲ್ ಗಳಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸಲು ನಮೂನೆ

ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು		ಕೊಳವೆ ಬಾವಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳ (ಜಿಯೋ ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಕರ್ ಆಪ್ ಬಳಸಿ)			
ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೆಸರು		ವರ್ಷ	ತಿಂಗಳು		
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಹೆಸರು		ಗ್ರಾಮದ ಹೆಸರು	ಜನವಸತಿಯ ಹೆಸರು		
ದಿನಾಂಕ	ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಸಮಯ	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯ ಆಳ	ಕೊಳವೆ ಬಾವಿಯಲ್ಲಿನ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟ		ಷರಾ, ಏನಾದರೂ ಇದ್ದರೆ
			ಪಂಪ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು	ಪಂಪ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

**ಅನುಬಂಧ 23.6 ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜಿನಲ್ಲಿ ಗೃಹಬಳಕೆಯ ಗ್ರಾಹಕರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇನ್ಸಿಮೆಂಟ್ ಬ್ಲಾಕ್ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 44: ಗೃಹ ಮತ್ತು ಗೃಹೇತರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸೂಚಿತ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ

ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳಿಂದ ಗ್ರಾಹಕರ ಮನೆಗಳಿಗೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಲು ಶುಲ್ಕ	ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣ ಲೀಟರ್ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	ಬ್ಲಾಕ್ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತ ಪ್ರತಿ ಕಿವಿಲ್ ಯುನಿಟ್‌ಗೆ ರೂ. ಗಳಲ್ಲಿ	ಬ್ಲಾಕ್ ಶುಲ್ಕದ ಮೊತ್ತ ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ಪೈಸೆಗಳಲ್ಲಿ	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ
7 ಕಿ.ಲೀ ವರೆಗೆ / ತಿಂಗಳು / ಮನೆಗೆ	7000	ಪ್ರತಿ ಕಿ.ಲೀ ಗೆ ರೂ. 10 ದರದಂತೆ 7 ಕಿ.ಲೀ ಗೆ ರೂ.70	1.0	70
7.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 08 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	8000	12	1.2	82
8.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 09 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	9000			94
9 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 10 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	10000			106
10.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 11 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	11000			120
11.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 12 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	12000	14	1.4	134
12.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 13 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	13000			148
13.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 14 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	14000			162
14.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 15 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	15000			176
15.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 16 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	16000	16	1.6	190
16.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 17 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	17000			206
17.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 18 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	18000			222
18.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 19 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	19000			238
19.1 ಕಿ.ಲೀ ನಿಂದ 20 ಕಿ.ಲೀ / ತಿಂಗಳು	20000			252

**ಗೃಹೇತರ ಬಳಕೆಗೆ ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ವಿಧಿಸುವಿಕೆ**

ಗ್ರಾಹಕ ವರ್ಗ	ತಿಂಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿ ಕಿಲೋಲೀಟರ್‌ಗೆ ದರ	ಪ್ರತಿ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ಪೈಸೆಯಲ್ಲಿ ದರ
ಗೃಹೇತರ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಉದಾ: ವೃದ್ಧಾಶ್ರಮಗಳು, ಅಂಗವಿಕಲ ವಸತಿಗಳು, ರೈತ ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ, ಸರ್ಕಾರಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಕಚೇರಿಗಳು, ಸರ್ಕಾರಿ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು (ಪ್ರಾಥಮಿಕ 7 ಸಮುದಾಯ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳು) ಸೇರಿದಂತೆ ಖಾಸಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು	ಪ್ರತಿ ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ರೂ. 10	1.0
ಗೃಹೇತರ ವಾಣಿಜ್ಯ ಉದ್ಯಮಗಳು	ಪ್ರತಿ ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ರೂ. 30	3.0
ಕೈಗಾರಿಕಾ ಉದ್ಯಮಗಳು	ಪ್ರತಿ ಕಿಲೋ ಲೀಟರ್‌ಗೆ ರೂ. 40	4.0

\*ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವರ್ಗಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.



**ಅನುಬಂಧ 23.9** ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ

ಕೋಷ್ಟಕ 47: ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದ ವಾರ್ಷಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಆಯವ್ಯಯ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಪೆಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆಯ ವಿಷಯಗಳು
1	ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಮಾಹಿತಿ
2	2. ನೀರಿನ ಮೂಲ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಗಾ ವಹಿಸಲು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ
3	3. ನೀರಿನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ 3.1 ಸ್ವತ್ತು ಮತ್ತು ಬಿಡಿಭಾಗಗಳು/ವಸ್ತುಗಳು/ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಇನ್ವೆಂಟರಿ 3.2 ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ (ಮುಂಜಾಗ್ರತೆಯ -ವಾಡಿಕೆಯ-ಸ್ಥಗಿತದ ನಿರ್ವಹಣೆ) 3.3 ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಗಳು/ಶಟ್‌ಡೌನ್‌ಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ 3.4 ಸಲಕರಣೆ ದುರಸ್ತಿ/ಪೂರೈಕೆದಾರರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಮಾಹಿತಿ.
4	ಹಣಕಾಸು ನಿರ್ವಹಣೆ ಯೋಜನೆ 4.1 ದರ ವಿಧಿಸಲು ಯೋಜನೆಗಳು/ವೆಚ್ಚದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ 4.2 ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಯೋಜನೆ 4.3 ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಯೋಜನೆ 4.4 ಬದಲಿ ಮತ್ತು ಪುನರ್ವಸತಿ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ಯೋಜನೆ
5	ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 5.1 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು - ಕರಾರು ಒಪ್ಪಂದ (ಎಂಒಯು)ಗಳು /ಭಾಗೀದಾರರ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ-ವಿಡಬ್ಲ್ಯು.ಎಸ್‌ಸಿ-ಗ್ರಾಕುನೀ&ನೈಇ-ಆಪರೇಟರ್ ನಡುವೆ ಪರಸ್ಪರ ಸಹಕಾರ (ಇಂಟರ್‌ಫೇಸ್)/ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳಿಗೆ ತಾಂತ್ರಿಕ ಬೆಂಬಲ ಒದಗಿಸುವುದು. 5.2 ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ 5.3 ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸಲು ಯೋಜನೆ (ಗ್ರಾಹಕರ ಗಣಕೀಕೃತ ಡೇಟಾಬೇಸ್, ಲಾಗ್‌ಬುಕ್‌ಗಳು, ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್, ಶುಲ್ಕದ ಸಂಗ್ರಹಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಹಿನ್ನೆಲೆ, ಇನ್ವೆಂಟರಿ, ತಪಾಸಣೆಯ ವರದಿಗಳು ಇತ್ಯಾದಿ.) 5.4 ಎಂಐಎಸ್ ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲು ಯೋಜನೆ
6	ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು.

**ಅನುಬಂಧ 23.9.1 ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸಲು ನಮೂನೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 48: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಅನುಮೋದನೆ

ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು/ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ----- ವರ್ಷದ ವಾರ್ಷಿಕ ಆಯವ್ಯಯ					
ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಹೆಸರು		ತಾಲ್ಲೂಕಿನ ಹೆಸರು		ಜಿಲ್ಲೆಯ ಹೆಸರು	
ಕ್ರ. ಸಂ.	ಆಯವ್ಯಯ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳು	ಯುನಿಟ್ ದರ / ತಿಂಗಳಿಗೆ	ಒಟ್ಟು ಯುನಿಟ್‌ಗಳು	ಒಟ್ಟು ವಾರ್ಷಿಕ ವೆಚ್ಚ	ಷರಾ
ಎ	ವೆಚ್ಚ				
ಎ.1	ಸಂಬಳ / ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ಧನ				
1	ಪಂಪ್/ವಾಟರ್/ವಾಲ್ಟ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು/ ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್ (ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಒದಗಿಸುವುದು)				
	<b>ಎ.1 ಒಟ್ಟು</b>				
ಎ.2	ವಿದ್ಯುತ್ ಪಾವತಿಗಳು				
1	ವಿದ್ಯುತ್ ಯುನಿಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ (ಕಿಲೋ ವ್ಯಾಟ್‌ಗಳು) 1. ಮೂಲ -1 (ಆರ್‌ಆರ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ಸಂಪರ್ಕ) 2. ಮೂಲ -2 3. ಮೂಲ - ಎನ್. 4. ಇತರ ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆ-ಯುನಿಟ್‌ಗಳು				
2	ಎಲ್ಲಾ ಜಲ ಮೂಲಗಳು/ಎಸ್‌ವಿಎಸ್/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಒಟ್ಟು ವಿದ್ಯುತ್ ಯುನಿಟ್‌ಗಳು				
3	ವಿದ್ಯುತ್ ಬಿಲ್‌ಗಳು - ಎಲ್ಲಾ ಜಲ ಮೂಲಗಳು, ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ				
	<b>ಎ.2 ಒಟ್ಟು</b>				
ಎ.3	ಖರೀದಿಗಳು				
1	ಪೈಪ್ ಸಂಬಂಧಿತ ವಸ್ತುಗಳ ಮತ್ತು ಇತರ ಬಿಡಿಭಾಗಗಳ ದುರಸ್ತಿ				
2	ಬ್ಲೀಚಿಂಗ್ ಪೌಡರ್ ಮತ್ತು ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು				
3	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು				
4	ಪರಿಕರಗಳು				
5	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು				
6	ನೀರಿನ ಪರೀಕ್ಷಾ ಶುಲ್ಕಗಳು				
7	ಡೀಸೆಲ್ ವೆಚ್ಚಗಳು				
8	ಇತರೆ				
	<b>ಎ.3 ಒಟ್ಟು</b>				
ಎ.4	ಕಾರ್ಮಿಕರ/ರಿಪೇರಿ, ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮಾರಾಟಗಾರರ ವೆಚ್ಚ/ ಹೊಸ ಕಾಮಗಾರಿಗಳು				
1	ಪೈಪ್‌ಗಳು / ಸೋರಿಕೆಗಳ ದುರಸ್ತಿ (ರೂ.)				

2	ಕವಾಟ (ವಾಲ್ವ್) ಗಳ ದುರಸ್ತಿ (ರೂ.)				
3	ಕ್ಲೋರಿನೇಟರ್ ನ ರಿಪೇರಿ (ರೂ.)				
4	ವಿದ್ಯುತ್ ಸಂಬಂಧಿತ ರಿಪೇರಿ (ರೂ.)				
5	ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ರಿಪೇರಿ (ರೂ.)				
6	ಗ್ರಾಮದ ಒವಚ್ಚೆ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವಿಕೆ (ರೂ.)				
7	ಸಿವಿಲ್ ಕಾಮಗಾರಿ (ಜಲಮೂಲ/ಒವಚ್ಚೆ/ ಇತರೆ)				
8	ಇತರೆ				
	<b>ಎ.4 ಒಟ್ಟು</b>				
ಎ.5	ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಮತ್ತು ಇತರೆ ವೆಚ್ಚಗಳು				
1	ಪ್ರಯಾಣ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆ				
2	ಊಟ ಮತ್ತು ಉಪಹಾರಗಳು				
3	ಲೇಖನ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳು				
4	ಸಭೆಗಳು				
5	ಸ್ಥಳೀಯ ತರಬೇತಿಗಳು				
6	ಇತರ ಸಾಂದರ್ಭಿಕ ವೆಚ್ಚಗಳು				
7	ಇತರೆ				
	<b>ಎ.5 ಒಟ್ಟು</b>				
	<b>ಒಟ್ಟು ವೆಚ್ಚ ಎ.1 ರಿಂದ ಎ.5</b>				

**ಅನುಬಂಧ 23.10 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ನಿರ್ಧರಿಸಲು ಮಾನದಂಡಗಳು**

ಕೋಷ್ಟಕ 49: ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ (ನೀರುಗಂಟಿ)/ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನೇಮಕಾತಿಗೆ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ (ನೀರುಗಂಟಿ) ಮಾನದಂಡಗಳು	ಸೂಚಕ ಮೌಲ್ಯ	ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
1	ಪ್ರತಿ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ (ನೀರುಗಂಟಿ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಮನೆಗಳು	1500 ರಿಂದ 2000	ಎಲ್ಲಾ ಮೂರು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಅಥವಾ ಮೂರು ಮಾನದಂಡಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಎರಡನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಒಬ್ಬ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಇರಬೇಕು.
2	ಪ್ರತಿ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ (ನೀರುಗಂಟಿ) ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಪಡಬೇಕಾದ ಕನಿಷ್ಠ ಮನೆಗಳು	400 ರಿಂದ 500	ಪಿಡಿಒ ರವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕಾದ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಆರ್‌ಡಿಪಿಆರ್‌ಡಿ/ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ನೈ ಯಿಂದ ಪೂರ್ವಾನುಮತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
3	ಪ್ರತಿ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ (ನೀರುಗಂಟಿ) ನಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ ಗೃಹ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳು (ಹೆಚ್‌ಟಿಸಿಗಳು/ ಎಫ್‌ಹೆಚ್‌ಟಿಸಿಗಳು)	400 ರಿಂದ 500	
<b>ಪೂರಕ ಮಾನದಂಡಗಳು</b>			
4	ಗ್ರಾಮಗಳ / ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಗ್ರಾಮಗಳು/ಜನವಸತಿಗಳ ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ದತ್ತಾಂಶ	4 ರಿಂದ 7 ರವರೆಗಿನ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟು, ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿರಬೇಕಾದ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಿಡಿಒ ಅವರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು.
5	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗಳ ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ದತ್ತಾಂಶ	
6	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಬೀದಿಗಳು / ಬೀದಿ ಕವಾಟ(ವಾಲ್ವ್) ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಬೀದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಬೀದಿ ಕವಾಟಗಳ ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ದತ್ತಾಂಶ	
7	ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಡಬ್ಲ್ಯೂಪಿಪಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಡಬ್ಲ್ಯೂಪಿಪಿಗಳ ವಾಸ್ತವಿಕ ಅಂಕಿ ಅಂಶಗಳ ದತ್ತಾಂಶ	

**ಅನುಬಂಧ 23.11 ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ**

ಕೋಷ್ಟಕ 50: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗೆ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ

ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು	ಜವಾಬ್ದಾರಿ	ಕಾಲಾವಧಿ / ಪರಿಹಾರದ ಬಗೆ
<p>ಗ್ರಾಹಕರ ಆವರಣದೊಳಗಿನ ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ನೆಟ್‌ವರ್ಕ್ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಗ್ರಾಮ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ಮುಖ್ಯ ಲೈನ್‌ಗಳ ಸೋರಿಕೆ</li> <li>ಕವಾಟ(ವಾಲ್ವ್)ಗಳ ಸೋರಿಕೆ</li> <li>ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಏರ್ ವಾಲ್ವ್‌ಗಳು</li> </ol>	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ (ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಭರಿಸಬೇಕು)</p>	<p>ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&amp;ನೈ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಮತ್ತು ಪಿಡಿಬರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ / ನೋಂದಾಯಿತ ಕೊಳಾಯಿಗಾರರಿಂದ 8 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು.</p>
<p>ಪಂಪ್ ಸಂಬಂಧಿತ ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ದೂರುಗಳು</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ಪಂಪ್ ಹೌಸ್</li> <li>ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೋಟಾರ್</li> </ol>	<p>ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ (ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಿಂದ ಭರಿಸಬೇಕು)</p>	<p>ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&amp;ನೈ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ದೂರು ನೋಂದಣಿಯಾದ 8 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ ಪರಿಹರಿಸಬೇಕು.</p>
<p>ಮೀಟರ್‌ಗಳು: ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಪ್ಪಂದದ ಅಥವಾ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳು</p>	<p>ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&amp;ನೈ/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ. (ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&amp;ನೈ ಇಲಾಖೆ ಅಥವಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಭರಿಸಬೇಕು)</p>	<p>ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&amp;ನೈ ವಿಭಾಗದ ಸಹಾಯಕ ಇಂಜಿನಿಯರ್ ರವರ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ದೂರು ನೋಂದಣಿಯಾದ 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸಬೇಕು.</p>
<p>ಮನೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಸೋರಿಕೆ</li> <li>ಕವಾಟ(ವಾಲ್ವ್)ಗಳ ಸೋರಿಕೆ</li> <li>ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಏರ್ ವಾಲ್ವ್‌ಗಳು</li> <li>ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಗ್ರಾಹಕ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್</li> <li>ಗ್ರಾಹಕ ನೀರಿನ ಮೀಟರ್‌ನ ಟ್ಯಾಂಪರಿಂಗ್</li> <li>ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಮಾಡದಿರುವುದು</li> <li>ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕದ ಸ್ಥಳ ಬದಲಾವಣೆ</li> <li>ನೀರಿನ ದುರ್ಲೋಪ ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಕದಿಯುವಿಕೆ.</li> <li>ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳು</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>ಸಾಮಾನ್ಯ (ಮೈನರ್) ದೂರುಗಳು</li> <li>ಪ್ರಮುಖ (ಮೇಜರ್) ದೂರುಗಳು</li> </ol>	<p>ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ ನ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನದಲ್ಲಿ ಸರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಗ್ರಾಹಕರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿದೆ. (ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಗ್ರಾಹಕರು ಭರಿಸಬೇಕು)</p> <p>ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ / ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರ / ಮಾಲೀಕ</p>	<p>ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿ ರವರ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೇರೆಗೆ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಅಥವಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಕೊಳಾಯಿಗಾರರಿಂದ 8 ಗಂಟೆಗಳ ಒಳಗೆ ಪರಿಹಾರ.</p> <p>ಸಾಮಾನ್ಯ ದೂರುಗಳಾದರೆ 8 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮುಖ ದೂರುಗಳಿಗೆ 24 ಗಂಟೆಗಳ ಅವಧಿಯ ಒಳಗೆ ಪರಿಹಾರ ಒದಗಿಸುವುದು. 24 ಗಂಟೆಗಳ ನಂತರ ಪಿಡಿಬರವರು ದೂರನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು.</p>

**ಅನುಬಂಧ 23.12 ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ/ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಇಂಧೀಕರಿಸಲು ನಮೂನೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 51: ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ/ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಜಿಆರ್‌ಎಂ ಪೋರ್ಟಲ್‌ನಲ್ಲಿ ದೂರುಗಳನ್ನು ಇಂಧೀಕರಿಸಲು ನಮೂನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳು / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ದೂರುಗಳ ವಿವರಗಳು	ಡೇಟಾ/ಮಾಹಿತಿ
1	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	
2	ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳು (ಜಿಲ್ಲೆ; ತಾಲ್ಲೂಕು)	
3	ಯೋಜನೆಯ ವರ್ಗ (ಎಂವಿಎಸ್ / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ / ಎಸ್‌ವಿಎಸ್)	
4	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ / ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
5	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
6	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ / ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
7	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
8	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ / ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
9	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜನವಸತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
<b>ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ದೂರುಗಳ ವಿವರಗಳು</b>		
10	ನೀರಿನ ಮೂಲ ಮತ್ತು ಒಳಹರಿವು (ಅಕ್ಷಾಂಶ / ರೇಖಾಂಶ / ಎತ್ತರ) / ಜಲ ಮೂಲದ ವರ್ಗ (ಅಂತರ್ಜಲ / ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು) / ಸಮಸ್ಯೆಯ ವಿವರಗಳು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
11	ಪಂಪ್‌ಹೌಸ್ / ಪಂಪ್‌ಹೌಸ್‌ನಲ್ಲಿನ ಸ್ವತ್ತುಗಳು / ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು ಮತ್ತು ವಿವರಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ / ರೇಖಾಂಶ / ಎತ್ತರ), ಸಮಸ್ಯೆಯ ವಿವರಗಳು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ: - ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ / ಪಂಪ್ ಮತ್ತು ಮೋಟಾರ್ / ಎಲೆಕ್ಟ್ರಿಕಲ್ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು)	
12	ಪಂಪಿಂಗ್ ಮೈನ್ (ವಸ್ತು / ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉದ್ದ), ಸಮಸ್ಯೆಯ ವಿವರಗಳು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ: ಮೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೋರಿಕೆ / ಕವಾಟಗಳ ಸೋರಿಕೆ / ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಏರ್ ವಾಲ್ವ್ ಗಳು)	
13	ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ / ರೇಖಾಂಶ / ಎತ್ತರ); ಸಮಸ್ಯೆಯ ವಿವರಗಳು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ: - ಮೀಟರ್‌ಗಳು: ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಒಹೆಚ್‌ಟಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾದ ಸಗಟು ನೀರಿನ ಮಾಪಕಗಳು)	
14	ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಪ್ರಮಾಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದೂರುಗಳು	
15	ಸರಬರಾಜು ಮಾಡಿದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು	
16	ಮನೆಗಳ ಹಂತದಲ್ಲಿನ ದೂರುಗಳು: - ಪೈಪ್‌ಲೈನ್ ಸೋರಿಕೆ / ಕವಾಟಗಳ ಸೋರಿಕೆ / ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಏರ್ ವಾಲ್ವ್ ಗಳು / ನೀರಿನ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸದಿರುವುದು / ಹೆಚ್‌ಟಿಸಿ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಳಿಸಿರುವುದು / ದುರ್ಲೋಪ ಮತ್ತು ನೀರನ್ನು ಕದಿಯುವಿಕೆ	
17	ಮನೆಯ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು: - ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ ಗ್ರಾಹಕ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್	
18	ಅಧಿಕ ಮೊತ್ತದ ಬಿಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ನೀರಿನ ಅತಿಯಾದ ಬಳಕೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರುಗಳು	
19	ಇತರೆ ದೂರುಗಳು: - ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕುರಿತು	

**ಅನುಬಂಧ 23.13 ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವಲಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಗೆ ವಿಷಯಗಳ ಕರಡು**

ಕೋಷ್ಟಕ 52: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ತರಬೇತಿಗಳು

ಕ್ರ. ಸಂ.	ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ವಿವರಗಳು	ಅವಧಿ	ತರಬೇತಿ ವಿಷಯ
1	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ	ಒಂದು ದಿನ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ- ನೀರು-ಆರೋಗ್ಯ-ಸ್ವಚ್ಛತೆ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳು</li> <li>2. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು- ಏಕಗ್ರಾಮ/ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು</li> <li>3. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>4. ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</li> <li>5. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> </ol>
2	ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಪಿಡಿಒ, ಗ್ರಾ.ಪಂ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ತರಬೇತಿ	ಒಂದು ದಿನ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯ - ಆಯವ್ಯಯ ತಯಾರಿಸುವ ವಿಧಾನ.</li> <li>2. ಮೀಟರ್ ಓದುವುದು (ರೀಡಿಂಗ್)</li> <li>3. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</li> <li>4. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ (ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಅಡಿಟಿಂಗ್)</li> </ol>
3	ಆಯ್ಕೆ ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್/ ವಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎಸ್‌ಸಿಗಳಿಂದ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ನಿಗಾ ವಹಿಸುವ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರಿಗೆ (2/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ) ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಗಾವಲು ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ. (ಕೃಷಿ ಸಬಿ/ಪಶು ಸಬಿಯಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ಎಚ್‌ಜಿ ಸದಸ್ಯರಾಗಿರುವ ಐವರು ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ. ಕೇತ್ರ ಪರಿಷತ್ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ಬಳಸಿ ಮಳೆಗಾಲಕ್ಕೆ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಮಳೆಗಾಲದ ನಂತರ ನೀರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಬೇಕು. ನೀರನ್ನು 8 ಸ್ಥಳಗಳಾದ ನೀರಿನ ಮೂಲ, ಒಎಚ್‌ಟಿ, ಶಾಲೆ, ಅಂಗನವಾಡಿಗಳು ಹಾಗೂ ಗುರುತಿಸಲಾದ ಮನೆಯಲ್ಲಿ ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಆದ್ಯತೆ ಕೊಡಬೇಕು, ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪ್ರತಿ ಪರಿಷತ್‌ಗೆ ನೀಡುವ ಸಂಭಾವನೆಯು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ದರದಂತೆ ಇರುತ್ತದೆ)	ಎರಡು ದಿನಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ</li> <li>2. ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮಾನದಂಡಗಳು- ಭೌತಿಕ / ರಾಸಾಯನಿಕ ಮತ್ತು ಬ್ಯಾಕ್ಟೀರಿಯಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು.</li> <li>3. ಕೇತ್ರ ಪರಿಷತ್ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಆಯ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು - ಪಠ್ಯ ಕಲಿಕೆ (ಥಿಯರಿ)</li> <li>4. ಕೇತ್ರ ಪರಿಷತ್ ಕಿಟ್ (ಎಫ್‌ಟಿಕೆ) ಬಳಸಿ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಯ್ಕೆ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು - ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕಲಿಕೆ (ಪ್ರಾಕ್ಟಿಕಲ್).</li> </ol>

<p>4</p>	<p>ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಸಂಘದ ಸದಸ್ಯರು, ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ಸಮಗ್ರ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು. (ತಾಲ್ಲೂಕು ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನಡೆಸಬೇಕು)</p>	<p>ಮೂರು ದಿನಗಳು</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲದ ಘಟಕಗಳು</li> <li>2. ಲಾಗ್‌ಬುಕ್ ನಿರ್ವಹಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು</li> <li>3. ಕವಾಟದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು</li> <li>4. ಮೀಟರ್ ಓದುವುದು (ರೀಡಿಂಗ್)</li> <li>5. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ</li> <li>6. ಕೊಳಾಯಿ ಮತ್ತು ಇತರ ದುರಸ್ತಿ ಕಾರ್ಯಗಳು- ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ತರಬೇತಿ</li> </ol>
<p>5</p>	<p>ಜನವಸತಿ/ ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಜನ ಸಮುದಾಯಕ್ಕೆ ಸಂವೇದನೆ ಮೂಡಿಸುವುದು- ಗ್ರಾಮ ಸಭೆಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವುದು</p>	<p>ಅರ್ಧ ದಿನ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ- ನೀರು-ಆರೋಗ್ಯ-ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳು</li> <li>2. ನೀರು ಸರಬರಾಜು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳುವುದು- ಏಕಗ್ರಾಮ/ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಸೇರಿದಂತೆ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.</li> <li>3. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>4. ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</li> <li>5. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> </ol>
<p>6</p>	<p>ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಕುರಿತು ಸಂವೇದನೆ ಮೂಡಿಸಲು ತರಬೇತಿ / ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ;</p> <p>ಭಾಗವಹಿಸುವವರು: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರು, ಮಾಜಿ ಸದಸ್ಯರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಸ್ಥಳೀಯ ನಾಯಕರು ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿ ಸದಸ್ಯರನ್ನೂ ಸೇರಿಸಿ ಪ್ರಭಾವಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು</p>	<p>ಒಂದು ದಿನ</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ- ನೀರು-ಆರೋಗ್ಯ-ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳು</li> <li>2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>3. ದೂರು ಪರಿಹಾರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</li> <li>4. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> <li>5. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ</li> <li>6. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕುರಿತು ಉಪವಿಧಿ</li> </ol>

<p>7</p>	<p>ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾ.ಕುನೀ &amp; ನೈ ವಿಭಾಗದ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ</p>	<p>2 ದಿನಗಳು</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ- ನೀರು-ಆರೋಗ್ಯ-ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳು</li> <li>2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ- (ತಾಂತ್ರಿಕ)</li> <li>3. ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> <li>4. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯ</li> <li>5. ಮೀಟರಿಂಗ್</li> <li>6. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</li> <li>7. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ</li> <li>8. ಎಂವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಎಸ್‌ವಿಎಸ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ</li> <li>9. ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> </ol>
<p>8</p>	<p>ಸ್ಥಳೀಯ ಮಟ್ಟದ ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಜಲ ಮೂಲಗಳ ಮರು ಪೂರಣ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿ (ಪಿಆರ್‌ಇಡಿ ಅಭಿಯಂತರರು ಮತ್ತು ಆಯ್ದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಮತ್ತು ಎಸ್‌ಹೆಚ್‌ಜಿ ಸದಸ್ಯರು)</p>	<p>3 ದಿನಗಳು</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ- ನೀರು-ಆರೋಗ್ಯ-ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳು</li> <li>2. ಋತುಮಾನ ಸಂಬಂಧಿತ ನೀರಿನ ಬಿಕ್ಕಟ್ಟು ಮತ್ತು ಕೊರತೆ</li> <li>3. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ನೀರಿನ ಮೂಲಗಳ ನಕ್ಷೆ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು (ಮ್ಯಾಪಿಂಗ್)</li> <li>4. ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ (ಮೈಕ್ರೋ ಲೆವೆಲ್) ಜಲ ಮರುಪೂರಣ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸುವುದು - ನೀರಿನ ಮೂಲಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ</li> <li>5. ಸಹಭಾಗಿತ್ವದಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಮಟ್ಟದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ</li> <li>6. ಸಮುದಾಯದಿಂದ ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ನ್ಯಾಯಯುತ ಬಳಕೆ</li> <li>7. ಜಲ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯದ ಸಹಭಾಗಿತ್ವ</li> </ol>
<p>9</p>	<p>ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟದ ಗ್ರಾ.ಕುನೀ &amp; ನೈ ವಿಭಾಗದ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ ಬಹುಗ್ರಾಮ, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಕುರಿತು ತರಬೇತಿ</p>	<p>2 ದಿನಗಳು</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ- ನೀರು-ಆರೋಗ್ಯ-ನೈರ್ಮಲ್ಯ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧಗಳು</li> <li>2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ- ಬಹುಗ್ರಾಮ, ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ</li> <li>3. ರಾಜ್ಯ/ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರ</li> <li>4. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಆಯವ್ಯಯ</li> <li>5. ಮೀಟರಿಂಗ್</li> <li>6. ಬಿಲ್ಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ</li> </ol>

			<p>7. ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನೆ</p> <p>8. ಎಂವಿಎಸ್, ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ</p> <p>9. ಗುತ್ತಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆ</p>
10	ಗ್ರಾ.ಕುನೀ&ನೈ ವಿಭಾಗದ ಅಭಿಯಂತರರಿಗೆ (ಜಿಲ್ಲಾ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟ) / ಗ್ರಾ.ಪಂ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು / ಪಿಡಿಒಗಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಂತರ-ರಾಜ್ಯ ಭೇಟಿ	2-3 ದಿನಗಳು	ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಂವಿಎಸ್‌ಗೆ ಭೇಟಿ; ಭಾಗವಹಿಸುವವರ ತಂಡವು ಅಧ್ಯಯನ ನಡೆಸಿ ವರದಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರಸ್ತುತಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಎಂವಿಎಸ್‌ನ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಆಡಳಿತ, ಹಣಕಾಸು ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
11	ಎಲ್‌ಸಿಆರ್‌ಪಿಗಳನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡ ಮಾಸ್ಟರ್ ತರಬೇತುದಾರರಿಗೆ ತರಬೇತಿ (ಟಿಬಿಟಿ) (ರಾಜ್ಯ ಮಟ್ಟ)	5 ದಿನಗಳು	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ನೀರಿನ ಸಾಕ್ಷರತೆ</li> <li>2. ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು- 1950-2020- ಐತಿಹಾಸಿಕ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ</li> <li>3. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಜಲಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳ ಸ್ಥಿತಿ- ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳು -1956-2020.</li> <li>4. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿನ ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಭವ- ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಆಡಳಿತ, ಹಣಕಾಸು ಅಂಶಗಳು.</li> <li>5. ಕರ್ನಾಟಕದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಭವ- ಬಹುಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ - ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಆಡಳಿತ, ಹಣಕಾಸು ಅಂಶಗಳು.</li> <li>6. ಸಾಮಾಜಿಕ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವಿಕೆ- ಐಇಸಿ / ಬಿಸಿಸಿ ಬಳಕೆಯಿಂದ ಸಮಾಜವನ್ನು ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವಿಕೆ</li> <li>7. ಕರ್ನಾಟಕದ ಗ್ರಾಮೀಣ ನೀರು ಸರಬರಾಜು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಹಿನ್ನೆಲೆಯಲ್ಲಿ ಯೋಜನೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>8. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ, ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗೆ ಮೂಲಾಧಾರಗಳು (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್‌ಗಳು), ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ದಸ್ತಾವೇಜು ನಿರ್ವಹಣೆ</li> <li>9. ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ / ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ/ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ ಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಹಣಕಾಸು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಡಳಿತ, ಮತ್ತು ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರಗಳು.</li> <li>10. ಬಹು ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ- ತಾಂತ್ರಿಕ (ಜಲಮೂಲ ಮತ್ತು ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ), ಸಾಂಸ್ಥಿಕ, ಹಣಕಾಸು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಆಡಳಿತ, ಭಾಗಿದಾರರ ಪಾತ್ರಗಳು.</li> </ol>

			<p>11. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಣಕಾಸಿನ ನಿರ್ವಹಣೆ</p> <p>12. ಆಪರೇಟರ್ / ಡಿಬಿಬಿಟಿ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಪಾತ್ರ</p>
--	--	--	---



**ಅನುಬಂಧ 23.15 ಐ.ಇ.ಸಿ ಅಭಿಯಾನದ ವರದಿ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಮೂನೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 54: ಐ.ಇ.ಸಿ ಅಭಿಯಾನದ ವರದಿ/ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಮೂನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಐಇಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಹೆಸರು	ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದಾದ ಅಂಶಗಳು (ವೆರಿಯೆಬಲ್ಸ್)	ಪರಿಮಾಣದ (ಕ್ವಾಂಟಿಟಿ) ಆಧಾರದ ಸಾಧನೆ
<b>1</b>	<b>ವ್ಯಕ್ತಿಗತ ಸಂವಹನ</b>		
	ಸ್ವಯಂ-ಸೇವಕರು ಮತ್ತು ಸಮುದಾಯದ ಸಂಘಟಕರಿಂದ ಮನೆಗಳಿಗೆ ಭೇಟಿ	ಸ್ವಯಂಸೇವಕರ / ಸಮುದಾಯ ಸಂಘಟಕರುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಭೇಟಿ ಮಾಡಿದ ಮನೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
	ಮುದ್ರಣ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳು- ಕರಪತ್ರಗಳು - ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳು	ವಿತರಿಸಿದ ಕರಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಬಳಸಿದ ಕರಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಭಿತ್ತಿಪತ್ರಗಳ ಪಟ್ಟಿ	
	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ನೀರಿನ ಪ್ರಚಾರಕರ ಶ್ರೇಣಿ (ಕೇಡರ್)	ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು (ಸಂಖ್ಯೆ) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು (ಸಂಖ್ಯೆ) ನೀರುಗಂಟಿಯರು (ಸಂಖ್ಯೆ) ಎಎನ್‌ಎಂಗಳು (ಸಂಖ್ಯೆ) ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷಕರು (ಸಂಖ್ಯೆ) ಪಂಪ್ ಮತ್ತು ವಾಲ್ವ್ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು (ಸಂಖ್ಯೆ) ಕೊಳಾಯಿಗಾರರು (ಪ್ಲಂಬರ್) (ಸಂಖ್ಯೆ) ಮೀಟರ್ ಓದುಗರು (ರೀಡರ್) (ಸಂಖ್ಯೆ)	
<b>2</b>	<b>ಹೊರಾಂಗಣ ಮಾಧ್ಯಮ ಪ್ರಚಾರ</b>		
	ಗೋಡೆ ಬರವಣಿಗೆ / ಗೋಡೆಯ ಮೇಲೆ ರಚಿಸಿದ ವರ್ಣಚಿತ್ರಗಳು	ಗೋಡೆಯ ಬರಹಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಗೋಡೆಯ ಬರಹಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಸಂದೇಶಗಳು	
	ಫ್ಲೆಕ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳು / ಬ್ಯಾನರ್‌ಗಳು	ಫ್ಲೆಕ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಫ್ಲೆಕ್ಸ್ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳ ಬರಹಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಸಂದೇಶಗಳು	
	ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳು	ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೋರ್ಡಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಸಂದೇಶಗಳು	
	ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳು	ಮುದ್ರಿಸಿದ ಮತ್ತು ಬಳಸಿದ ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ಸಂದೇಶಗಳು	
	ಬೀದಿ ನಾಟಕಗಳು	ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಬೀದಿ ನಾಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಬೀದಿ ನಾಟಕದ ವಿಷಯವಸ್ತು	
	ಪ್ರಚಾರದ ವಾಹನಗಳು	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಂಡ ಪ್ರಚಾರದ ವಾಹನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ	
	ಚಲನಚಿತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಚಿತ್ರಗಳು	ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಚಲನಚಿತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿದ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಚಿತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ	
	ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು	ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ವಸ್ತು ಪ್ರದರ್ಶನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ	

	ಮೇಳಗಳು / ಸಭೆಗಳು ಹಾಡು ಮತ್ತು ನಾಟಕಗಳು	ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಮೇಳಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಸಭೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ ಆಯೋಜಿಸಲಾದ ಹಾಡು ಮತ್ತು ನಾಟಕ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ	
<b>3</b>	<b>ಸಮೂಹ ಮಾಧ್ಯಮ</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ಮುದ್ರಣ ಮಾಧ್ಯಮ- ಸುದ್ದಿಪತ್ರಿಕೆ ವರದಿಗಳು ಮತ್ತು ಜಾಹೀರಾತುಗಳು</li> <li>• ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಮಾಧ್ಯಮ</li> <li>• ದೂರದರ್ಶನ ಜಾಹೀರಾತುಗಳು</li> <li>• ರೇಡಿಯೋ ಜಿಂಗಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳು</li> </ul>	<p>ಪತ್ರಿಕಾ ವರದಿಗಳು / ಜಾಹೀರಾತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ</p> <p>ಪ್ರಸಾರವಾದ ದೂರದರ್ಶನ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ</p> <p>ಪ್ರಸಾರವಾದ ರೇಡಿಯೋ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ದಿನಾಂಕ / ಸ್ಥಳ</p>	
<b>4</b>	<b>ಸಾಮಾಜಿಕ ಮಾಧ್ಯಮ</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ಫೇಸ್‌ಬುಕ್</li> <li>• ಯುಟ್ಯೂಬ್</li> <li>• ವಾಟ್ಸಾಪ್</li> <li>• ಮೆಸೆಂಜರ್</li> <li>• ಇನ್ಸ್ಟಾಗ್ರಾಮ್</li> <li>• ಟ್ವಿಟರ್ (X)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ಫೇಸ್‌ಬುಕ್ ಗುಂಪುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>• ಯುಟ್ಯೂಬ್ ಗುಂಪುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>• ವಾಟ್ಸಾಪ್ ಗುಂಪುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>• ಮೆಸೆಂಜರ್ ಗುಂಪುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>• ಇನ್ಸ್ಟಾಗ್ರಾಮ್ ಗುಂಪುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> <li>• ಟ್ವಿಟರ್ (X) ಗುಂಪುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ</li> </ul>	

**ಅನುಬಂಧ 23.16 ಮಾಹಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ**

ಗಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯು ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ, ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಎಂಬಎಸ್ ಅನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ಮೂಲಾಧಾರ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್), ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯೂ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಸ್‌ವಿಎಸ್, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಕುರಿತಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಎಂಬಎಸ್ ನಲ್ಲಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕು. ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದಂತೆ ಬೇಸ್‌ಲೈನ್ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಸ್ಟ್ರೆಡ್ ಶೀಟ್ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು, ಇದರಿಂದ ಯೋಜನೆಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

**ಅನುಬಂಧ 23.17 ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ಮೂಲಾಧಾರ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಮತ್ತು ಐ.ಇ.ಸಿ, ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆ, ಅಂತರ್ಜಲ ಮರುಪೂರಣ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಎಸ್.ಹೆಚ್.ಜಿ ಯನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸುವ ನಮೂನೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 55: ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಬಗ್ಗೆ ಮೂಲ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಮೂಲಾಧಾರದ (ಬೇಸ್‌ಲೈನ್) ವಿವರಗಳು	ದತ್ತಾಂಶ
1	ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳು (ಜಿಲ್ಲೆ; ತಾಲ್ಲೂಕು)	
2	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಹೆಸರು	
3	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ / ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
4	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
5	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ / ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
6	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜನವಸತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
<b>ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ / ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕಗಳ ವಿವರಗಳು</b>		
7	ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಸ್ಥಳ	
8	ಮೂಲಗಳು (ಅಂತರ್ಜಲ / ಮೇಲ್ಮೈ ನೀರು); ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಜಲ ಮೂಲಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (-); ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ) (ಪ್ರತಿ ಜಲಮೂಲಕ್ಕೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ) / ನೀರಿನ ಲಭ್ಯತೆ (ದೀರ್ಘಕಾಲಿಕ ಅಥವಾ ಋತುಮಾನ ಆಧಾರಿತ) / ನೀರಿನ ಮೂಲದ ಆಳ / (ಇಳುವರಿ / ಯೋಜನೆಯ ಅವಧಿ / ಜಲ ಮೂಲವು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ವಿವರ). ನೀರನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಪಂಪ್‌ಗಳ ವಿವರಗಳು	
9	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಗಳ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿವರಗಳು (ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ವಿವರಿಸಿರುವ ನಮೂನೆ)	
10	ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ / (ಪಂಪ್ ಹೌಸ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ ಕಟ್ಟಡ ಸಂಖ್ಯೆ / ಪಂಪ್ ಹೌಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪಂಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ವಿವರಗಳು (ಪಂಪ್‌ನ ಹೆಚ್‌ಪಿ / ಅಳವಡಿಸಿದ ವರ್ಷ / ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ-ಹೌದು / ಇಲ್ಲ) (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)	
11	ಪಂಪಿಂಗ್ ಮೈನ್ (ವಸ್ತು / ಗಾತ್ರ ಮತ್ತು ಉದ್ದ) (ನಕ್ಷೆಯ ಮೂಲಕ ಮಾರ್ಗ/ ಅಕ್ಷಾಂಶ/ ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)	
12	ಗ್ರಾಮ ಮಟ್ಟದ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ವಿವರಗಳು / ಒಬ್ಬರಿಗಿಳಿಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ / ಎತ್ತರ / ಉದ್ದ / ಅಗಲ / ಎತ್ತರ (ಜಿಎಲ್‌ಎಸ್‌ಆರ್ ಆಗಿದ್ದರೆ ಅದರ ಆಳ) / ಕೆ-ಎಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಮಾಣ / ನಿರ್ಮಾಣದ ವರ್ಷ / ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದೆಯೇ -ಹೌದು/ ಇಲ್ಲ; ನಿರ್ಮಿಸಿದ ರಚನೆಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಸ್ಥಿತಿ) ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಬ್ಬರಿಗಿಳಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ಒಟ್ಟು ಪರಿಮಾಣ / ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಗಳು; ಪ್ರತಿ ಒಬ್ಬರಿಗಿಳಿಗೆ ವಿವರ.	

13	ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ನೀರಿನ ತೊಟ್ಟಿ (Cistern)/ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಟಾಂಡ್ ಪೋಸ್ಟ್ ಗಳ ಸ್ಥಳದ ವಿವರ / ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಸ್ಟಾಂಡ್ ಪೋಸ್ಟ್/Cistern ಗಳನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿರುವ ಕುಟುಂಬಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
14	ವಲಯವಾರು ಕವಾಟಗಳ(ವಾಲ್ವ್) ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು (ಅಕ್ಷಾಂಶ/ರೇಖಾಂಶ/ಎತ್ತರ)	
15	ವಿದ್ಯುತ್ ಶಕ್ತಿಮೂಲದ ಕುರಿತು ವಿವರಗಳು (ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ / ಆರ್ಆರ್ ವಿವರಗಳು) / ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಅತಿ ಹತ್ತಿರದಲ್ಲಿರುವ ಪರಿವರ್ತಕ(ಟ್ರಾನ್ಸ್‌ಫಾರ್ಮರ್) ಇರುವ ಸ್ಥಳ.	
16	ಕಾರ್ಯಾರಂಭದ ಬಗ್ಗೆ ಇತಿಹಾಸ / ವರ್ಷ / ತಿಂಗಳು / ದಿನಾಂಕ (ವರ್ಷ ಮತ್ತು ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕಹಾಕಿ)	
17	ಐಎಂಐಎಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಎಸ್‌ವಿಎಸ್ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿದೆಯೇ (ಹೌದು / ಇಲ್ಲ)	
18	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ (ಡಬ್ಲ್ಯೂಪಿಪಿ) ಘಟಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಡಬ್ಲ್ಯೂಪಿಪಿ ಇರುವ ಸ್ಥಳ / 20 ಲೀಟರ್ ನೀರಿನ ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಒಂದು ಕ್ಯಾನ್‌ಗೆ ವಿಧಿಸುತ್ತಿರುವ ದರ)	
19	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಾಮಾಜಿಕ ಮತ್ತು ಜನಸಂಖ್ಯಾ (Demographic) ವಿವರಗಳು	
20	ಗ್ರಾಮ ಜನಗಣತಿ ಕೋಡ್	
21	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಸಮಿತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ, ಸದಸ್ಯರ ಸಂಖ್ಯೆ / ಹೆಸರು / ಹುದ್ದೆ / ಲಿಂಗ / ವಯಸ್ಸು / ವರ್ಗ	
22	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಒಟ್ಟು ಜನಸಂಖ್ಯೆ (2011 ರ ಜನಗಣತಿ ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ)	
23	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಒಟ್ಟು ಕುಟುಂಬಗಳು (2011 ರ ಜನಗಣತಿ ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ)	
24	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಿಸಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ / ವಾಟರ್ ಅಪರೇಟರ್ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸಂಖ್ಯೆ / ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗ / ಹೆಸರು / ಹುದ್ದೆ / ಲಿಂಗ / ವಯಸ್ಸು / ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ವರ್ಗ / ಪ್ರತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸಂಬಳ / ಖಾಯಂ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ನೇಮಕಾತಿ.	

**ಅನುಬಂಧ 23.18 ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ**

ಕೋಷ್ಟಕ 56: ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ, ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಮತ್ತು ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ನಮೂನೆ

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ವಿವರಗಳು	ದತ್ತಾಂಶ
1	ಯೋಜನೆಯ ಹೆಸರು	ಬೇಸ್‌ಲೈನ್‌ನಿಂದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ
2	ಸ್ಥಳ ವಿವರಗಳು (ಜಿಲ್ಲೆ; ತಾಲ್ಲೂಕು)	
3	ಯೋಜನೆಯ ವರ್ಗ (ಏಕ ಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ)	
4	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ/ ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
5	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
6	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಜನವಸತಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪೂರ್ಣ/ಭಾಗಶಃ ವ್ಯಾಪ್ತಿ)	
7	ಯೋಜನೆಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಬರುವ ಜನವಸತಿಗಳ ಹೆಸರು (ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿ)	
8	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿನ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಗ್ರಾಮವಾರು ವಿವರಣೆ ಕೊಡಿ) / ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿದೆ ಮತ್ತು ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿಲ್ಲದ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳು	
9	ಪ್ರತಿ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾದ ನೀರಿನ ದರ	
10	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಗ್ರಾಮವಾರು ವಿವರಣೆ) / ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿದ ಮತ್ತು ಅಳವಡಿಸದ ಸಂಪರ್ಕಗಳು	
11	ಪ್ರತಿ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳಿಗೆ (ಸಂಸ್ಥೆ) ವಿಧಿಸಲಾದ ನೀರಿನ ದರ	
12	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ನಳ ಸಂಪರ್ಕಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ (ಸಿಟಿಸಿಗಳು) (ಗ್ರಾಮವಾರು ವಿವರಣೆ ಕೊಡಿ) / ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸಿದ ಮತ್ತು ಮೀಟರ್ ಅಳವಡಿಸದ ಸಂಪರ್ಕಗಳು	
13	ಪ್ರತಿ ಸಿಟಿಸಿಗೆ ವಿಧಿಸಲಾದ ನೀರಿನ ದರ	
14	ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆಗೆ ಲಾಗ್ ಬುಕ್ ವಿವರಗಳು (ಪ್ರತಿ ಬೋರ್‌ವೆಲ್‌ಗೆ ದಾಖಲಿಸಿ)	
15	ಪಂಪ್ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ವಿದ್ಯುತ್ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್	
16	ಪಂಪ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ವಿದ್ಯುತ್ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್	
17	ವಿದ್ಯುತ್ ಬಳಕೆಯ ಒಟ್ಟು ಯುನಿಟ್‌ಗಳು	
18	ಪಂಪ್ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಸಮಯ	
19	ಪಂಪಿಂಗ್ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದ ಸಮಯ	
20	ಒಟ್ಟು ಪಂಪಿಂಗ್ ಸಮಯ	
21	ವೋಲ್ಟ್ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್	
22	ಆಂಪ್ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್	
23	ಪಂಪಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಡೌನ್ ಟೈಮ್ (ಪಂಪಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಡೆತಡೆಗಳಿದ್ದ ದಿನಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ) ಪೂರ್ಣವಾಗಿ - ಭಾಗಶಃ--	
24	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಬಳಕೆಗೆ ಇರುವ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಜಲಮೂಲಗಳ ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ವಿವರಗಳು (ನೀರಿನ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ನೀಡಿರುವ ನಮೂನೆಯನ್ನು ನೋಡಿ)	

25	ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವಿವರಗಳು	
26	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಲ್ಲಿ ಏಕಗ್ರಾಮ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ ಮಾನವ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಸಂಖ್ಯೆ.	
27	ವಾಟರ್ ಆಪರೇಟರ್ ಹೆಸರು (ವಯಸ್ಸು / ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ / ಶಿಕ್ಷಣ / ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ / ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವರ್ಷ / ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ / ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಾಗ ಇದ್ದ ವೇತನ / ಈಗಿನ ವೇತನ)	
28	ಪಂಪ್ ಆಪರೇಟರ್ ಹೆಸರು (ವಯಸ್ಸು / ಜನ್ಮದಿನಾಂಕ / ಶಿಕ್ಷಣ / ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ / ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವರ್ಷ / ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ / ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಾಗ ಇದ್ದ ವೇತನ / ಈಗಿನ ವೇತನ)	
29	ವಾಲ್ವ್ ಆಪರೇಟರ್ ಹೆಸರು (ವಯಸ್ಸು / ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ / ಶಿಕ್ಷಣ / ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ / ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವರ್ಷ / ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ / ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಾಗ ಇದ್ದ ವೇತನ / ಈಗಿನ ವೇತನ)	
30	ಬಿಲ್ ಕಲೆಕ್ಟರ್ ಹೆಸರು (ವಯಸ್ಸು / ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ / ಶಿಕ್ಷಣ / ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಯೇ / ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ವರ್ಷ / ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಾಂಕ / ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ವರ್ಷಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ / ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದಾಗ ಇದ್ದ ವೇತನ / ಈಗಿನ ವೇತನ)	
31	ಎಂಎಎಸ್‌ನಿಂದ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಪಡೆದ ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣ ಕಿಲೋಲೀಟರ್ ಅಥವಾ ಎಂಎಲ್‌ಡಿ (ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ನಿಂದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ)	
32	ಎಸ್‌ವಿಎಸ್‌ನಿಂದ ಗ್ರಾಮಾಂತರ ವಿತರಣಾ ಜಾಲ ಪಡೆದ ನೀರಿನ ಒಟ್ಟು ಪ್ರಮಾಣ ಕಿಲೋಲೀಟರ್ ಅಥವಾ ಎಂಎಲ್‌ಡಿ (ಬಲ್ಕ್ ವಾಟರ್ ಮೀಟರ್ ರೀಡಿಂಗ್‌ನಿಂದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ)	
33	ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಹೆಸರು	
34	ಗುತ್ತಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	
35	ಗುತ್ತಿಗೆ ಅವಧಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ದಿನಾಂಕ	
36	ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿ	
37	ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕವು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಎಷ್ಟು ಬಾರಿ ಸ್ಥಗಿತಗೊಂಡಿದೆ	
38	ಶುದ್ಧ ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯ ಸ್ಥಗಿತಗೊಳ್ಳಲು ಕಾರಣಗಳು	
39	ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ	
40	ಬಿಡಿಭಾಗಗಳನ್ನು ಬದಲಿಸಲು ತಗುಲಿದ ವೆಚ್ಚ	
41	ವಿದ್ಯುತ್ ಶುಲ್ಕಗಳ ವೆಚ್ಚದ ವಿವರಗಳು	
42	ಒಪ್ಪಂದದ ಮೊತ್ತದ ಮೇಲಿನ ವೆಚ್ಚ	
43	ಉಪಭೋಗ್ಯ ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲಿನ ವೆಚ್ಚ	
44	ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರ ಒಟ್ಟಾರೆ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಷರಾ	

**ಅನುಬಂಧ 24 ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಲು ಸುತ್ತೋಲೆ**



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

**ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಸೈಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ**

ಆಯುಕ್ತರ ಕಛೇರಿ, 2ನೇ ಮಹಡಿ, ಕೆ.ಹೆಚ್.ಐ. ಬಿಲ್ಡಿಂಗ್, ಕಾವೇರಿಭದ್ರನ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560 009.

ದೂರವಾಣಿ ಸಂ.22221861 : - ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ :-22221862 E-mail : krwssd@gmail.com

ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ&ಸೈ/260/ಮುಇ/ತಾಂತ್ರಿಕ/2022-23 / 51

ದಿನಾಂಕ: 17.08.2022

-:ಸುತ್ತೋಲೆ:-

**ವಿಷಯ: ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಂದ ಸೃಜಿತ ಕಟ್ಟಡ / ಆಸ್ತಿಗಳ ಹಸ್ತಾಂತರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕುರಿತು.**

\*\*\*\*\*

ಜಲ ಜೀವನ್ ಮಿಷನ್ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ನಳ ನೀರು ಸಂಪರ್ಕಕ್ಕಾಗಿ ಗ್ರಾಮಗಳಲ್ಲಿನ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಂದ ಸೃಜಿತ ಕಟ್ಟಡ / ಆಸ್ತಿಗಳ ಮಾಲೀಕತ್ವ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಪಕ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಕ್ಷಮ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಗಳಿಂದ ವಹಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು.

1. ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ/ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಮಾದರಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಮೂರು ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಬೇಕು. ಮೊದಲ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಎರಡನೇ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನೀಡಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಪ್ರತಿಯನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಸೈಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ ವಿಭಾಗೀಯ ಕಛೇರಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.
2. ಸದರಿ ಆಸ್ತಿಗಳ ಸ್ಥಳದ ಅಳತೆಗಳು ಮತ್ತು ಗಡಿಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಸ್ಥಳದ ಸರ್ಕೆ/ಲೇಔಟ್ ಸಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಿ/ತೋರಿಸುವ ಜೊತೆಗೆ ಸಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರ ದಿಕ್ಕನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು.
3. ಯೋಜನೆಯ ಸಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದ ಅಂಶಗಳು ಹಾಗೂ GPS ಸಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು.
4. ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಿದಂತೆ ಯೋಜನೆಯ ಸಕ್ಷೆಯನ್ನು ಮೂರು ಪ್ರತಿಗಳಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
5. ಆಸ್ತಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ ಮತ್ತು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಆಸ್ತಿ ಸ್ಥಳವನ್ನು ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ಮೇಲಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಕಟ್ಟುನಿಟ್ಟಾಗಿ ಪಾಲಿಸಬೇಕು.

ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ: ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವ/ಹಸ್ತಾಂತರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ನಮೂನೆ

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ

*(Handwritten Signature)*  
ನಿರ್ದೇಶಕರು

ಗ್ರಾ.ಕು.ನೀ ಮತ್ತು ಸೈ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು

ಗೆ,

1. ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಹಾಗೂ ಅದರಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ(ಪಿಡಿಒ) ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವುದು
2. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಸೈಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀಕ್ಷಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಅಧ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
3. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಸೈಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಅಧ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.
4. ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಸೈಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಸಹಾಯಕ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಭಿಯಂತರರು, ಅಧ್ಯತೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು.

ವಿಭಾಗ  
ಉಪವಿಭಾಗ

**ಲೋಕೀಕರಣೆಯೂ, ಬಂದರುಗಳು ಮತ್ತು I.W.T. ಇಲಾಖೆ (ಪ್ರಾಧಿಕಾರ 298) ಉಸ್ತುವಾರಿಯ ರೈ ಸ್ಥಿರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆಯ್ಕೆಗಳ ನೋಂದಣಿ**

ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಉಪ ಸಂಖ್ಯೆಯೂ	ಆಯ್ಕೆಯ ವಿವರಗಳು			ನಿರ್ಮಾಣ ಅಥವಾ ಮರಿದು ಮತ್ತು ಕಂಪನ ಸೇವಾತ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಿ.	ವಾಹಿನಿಯ ವಿವರ		ಯಾವ ಅನುದಾನದಿಂದ		ನಿರ್ಮಾಣದ ಅಧಿಕಾರ		ಯೋಜನೆ ನಿರ್ವಹಣೆ		ಅಧಿಕಾರದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ		ಇತರ ವಿವರಗಳು	
	ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯ ವಿವರ	ಪ್ರತಿ ರಚನೆಯ ವಿವರ	ವಿವರಣೆ		ಸಂಖ್ಯೆ	ವಿವರಣೆ	ಯೋಜನೆಯ ವಿವರ	ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿವರ	ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಂತದ ವಿವರ	ವಿವರಣೆ	ನಿರ್ಮಾಣದ ವಿವರ	ಅಧಿಕಾರದ ವಿವರ	ಅಧಿಕಾರದ ವಿವರ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

(\*) ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ರಚನೆಗಳು, ಅಥವಾ, ಮೂಲ ರಚನೆಗಳು, ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು, ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ, ಸೇವಾ ವಿಭಾಗಗಳು  
 (\*\*\*) ಅಥವಾ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಉದಾಹರಣೆಗೆ: ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು, ಸಾಮಾನ್ಯ, ಪಂಚ, ಇತ್ಯಾದಿ: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ.

**ಪ್ರಾಥಮಿಕ ರಚನೆಯ ವಿವರ**

ಹೆಸರು :  
 ಪುದ್ದಿ :  
 ಸಹಿ :  
 ದಿನಾಂಕ :

**ಪ್ರಾಥಮಿಕ ರಚನೆಯ ವಿವರ**

ಹೆಸರು :  
 ಪುದ್ದಿ :  
 ಸಹಿ :  
 ದಿನಾಂಕ :

ಪಿಡಬ್ಲ್ಯುಎಚ್ -23 (ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ಸ್ವಚ್ಛತೆ ಇಲಾಖೆಯ ಜಿಜಿಎಂ ಕಾಮಗಾರಿಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ)

ಲೋಕೋಪಯೋಗಿ, ಬಂದರುಗಳು ಮತ್ತು I.W.T.ಇಲಾಖೆಯ (ಪ್ಯಾರಾ 298)  
ಸ್ವಾಧೀನದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಜಮೀನುಗಳ ನೋಂದಣಿ ಪುಸ್ತಕ

ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ	ರಸ್ತೆ, ಬ್ಯಾರಾ, ಗ್ರಾಮ ಅಥವಾ ಇತರ ಪ್ರದೇಶದ ವಿವರ	ಸ್ವಾಧೀನಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ				ನಿರತರಾಗಿ ಪಡೆದಿರುವ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆ	ವಿಶೇಷ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಷಯ	ನಿರತರಾಗಿ ಪಡೆದಿರುವ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪೂರೈಕೆ	ವಿಶೇಷ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಅಥವಾ ಇತರ ವಿಷಯ	ಪಟ್ಟಿಗಳು ಅಳವಡಿಸಿದಾಗ (ಶೇ.ಪ್ರಾಚಾರ್ಯಗಳು, ಪೆನ್ಸಿಯನ್ ಅಥವಾ ಆರ್-ಮೆಂಟರ್ ಅಥವಾ ಪ್ರೀಸರ್ವ್)	ಆಳತೆ ಮಾಪನ (ಫೀಟ್)	ಆಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರೆ ಯಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆ		ವಹಾ (ಯಾಂತ್ರಿಕ ಅಥವಾ ಕೈಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಇತರ)
		ಕೈಯಿಂದ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆ	ಆಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಮುದ್ರೆ	ಪಾಡುಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ವಿವರ	ಯಾವ ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ (ಶೀಟುಗಳು)									

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲಕರ ವಿವರ

ಹೆಸರು : .....  
 ಹುದ್ದೆ : .....  
 ಸಹಿ : .....  
 ದಿನಾಂಕ : .....

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲಕರ ವಿವರ

ಹೆಸರು : ..... (ಸ್ವಚ್ಛತೆಗೆ ಬಲಿಯಾರಿ)  
 ಹುದ್ದೆ : .....  
 ಸಹಿ : .....  
 ದಿನಾಂಕ : .....



GOVERNMENT OF KARNATAKA

Rural Drinking Water & Sanitation Department

Office of the Commissioner, RDW&SD, 2<sup>nd</sup> Floor, "E" Block, KHB Complex, Cauvery Bhavan, K.G. Road, Bengaluru-560 009 Phone: 080-22240508 e-mail: krwssd@gmail.com

No. RDW&SD/ 260 /CE/TECH/2022-23./ 751

Date: ~~08/08/2022~~

08/08/2022

CIRCULAR

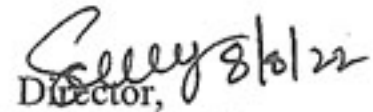
Subject : Handing Over / Taking over of In-village Infrastructure works of JJM.

The following procedure will be followed up while taking over of works from department authority for the ownership and maintenance of In-village infrastructure.

- 1) Handing Over / Taking over form as per specimen attached will be prepared in triplicate. The first copy will be retained by the Department, the second copy to be handed over to the handing over agency, and third copy to be sent to the divisional Headquarters of RDW&SD.
- 2) The site dimensions and boundaries should be checked up properly and marked out on the plan along with North line marked /shown in the site plan / layout plan.
- 3) The location of the works should be checked with reference to the site plan and GPS co-ordinates should be recorded.
- 4) As built drawing should be submitted in triplicate.
- 5) The date of handing over and taking over of site should be noted on the plan.

The above instructions to be adhered strictly while taking over the site from the department.

**Encl:** Handing Over / Taking Over Format

  
Director,

RDW & SD, Bengaluru

To,

1. All Chief Executive Officers, Zilla Panchayat sent for information and to direct Panchayat Development Officers accordingly
2. All Superintendent Engineers,
3. All Executive Engineers,
4. All Assistant Executive Engineers,  
Rural Drinking Water & Sanitation Department.

Rural Drinking Water & Sanitation Department  
1<sup>st</sup> Floor, E Block, Cauvery Bhavan, KG Road, Bengaluru 560009

**HANDING OVER / TAKING OVER OF WORKS**

The work as per description given below has been handed over / taken over between \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ and Assistant Executive Engineer / Subdivision, RDW & SD on \_\_\_\_\_, for the purpose of ownership and Operation & Maintenance of the scheme,

1. Name of the water supply scheme (Title) .....
2. (a) GP ..... (b) village ..... (c) Habitation.....  
(d) Population as on (current year)..... (e) Hobli ..... (f) Taluk.....  
(g) District..... (h) IMIS Scheme ID .....  
(i) LGD Code.....
3. Dimensional Sketch with immovable assets like trees / plots, buildings etc., attached with North Marked
4. All As built drawings of the schemes .....
5. O&M manual for pumping machinery, Valves, meters etc.
6. Bounded by Survey Numbers / Landmarks for permanent structures:  
a) East..... b) West..... c) North..... d) South .....
7. Estimates cost of scheme (in Rs.) ..... Total executed cost of the scheme.....
8. Scheme completion certificate date:
9. Source of water: .....
10. List of villages / Habitations under the schemes: .....
11. Jack wells & WTP's (if applicable).....
12. CWP's, IPS's, ZBR's & MBR's (if applicable) .....
13. No of OHT's under the scheme:..... Capacity..... Staging.....
14. Total number of FHTC's: .....
15. Water is being supplied to all planned households --- Yes / No  
If No Reasons for the same.....
16. Karnataka Public works Departmental code, PWF-21 and 23 (Modified for Rural Drinking Water and Sanitation Department JJM works)

**Remarks:**

HANDEDOVER BY	TAKEN OVER BY
Signature: .....	Signature : .....
Name : .....	Name : .....
(in capitals)	(in capitals)
Designation: .....	Designation: .....
Date : .....	Date : .....

Note : Three copies will be prepared. One copy handed over to the authority handing over the site. One copy will be retained by the Assistant Executive Engineer, concerned, third copy to divisional Headquarters.

**PWF-21(Modified for Rural Drinking Water and Sanitation Department JIM works)**  
**REGISTER OF IMMOVABLE GOVERNMENT PROPERTIES IN CHARGE OF THE PUBLIC WORKS, PORTS & I.W.T.**  
**DEPARTMENT (Para 298)**  
 Division.....  
 Sub division .....

Register No. with Sub No.	Particulars of property			Year of construction or purchase and of subsequent additions etc.	Recorded value			Funds from which			Object of construction	How used at present	Material with dimensions (drawing, etc., or tracing)	Nature of drawing, site elevation, section etc.,	Name & designation of officer by whom and when		In the case of churches, the No. of seats will be recorded here
	Description with details of every attached structure (*)	Nature and descriptions of the different component parts of each structure (**)			Original (separated for land)	Subsequent additions or reductions	Progressive total	Constructed or purchased	Maintained	Original							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
														NA	NA	NA	NA

(\*) Subsidiary structures e.g., Bore wells, Storage tanks, Pipes, FHTCs

(\*\*) Eg: Storage tanks: Dimensions, Capacity, staging, etc : Pumps: HP, Staging; Pipes: Diameter and class of pipe.

**HANDEDOVER BY**  
 Signature: .....  
 Name : .....  
 (in capitals)  
 Designation: .....  
 Date : .....

**TAKEN OVER BY**  
 Signature : .....  
 Name : .....  
 (in capitals)  
 Designation: .....  
 Date : .....



# ಗ್ರಾಮೀಣ ಕುಡಿಯುವ ನೀರು ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಇಲಾಖೆ

2ನೇ ಮಹಡಿ, ಇ ಬ್ಲಾಕ್ ಕಟ್ಟಡ, ಕಾವೇರಿ  
ಭವನ, ಬೆಂಗಳೂರು - 560009

