

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 657 ಗ್ರಾಪಂಅ 2019

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:18-06-2020.

ಇವರಿಂದ:

ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಪಂ.ರಾಜ್)
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂ.ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ,
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು.

ಇವರಿಗೆ:

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು,
ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯತ್‌ಗಳು.

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ: ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ ರಚಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಗ್ರಾಅಪ 657 ಗ್ರಾಪಂಅ 2019
ದಿನಾಂಕ:05-06-2020.

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅಧಿಸೂಚನೆಯಲ್ಲಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ) ನಿಯಮಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:05-06-2020 ರಂದು ಹೊರಡಿಸಿ ದಿನಾಂಕ:11.06.2020 ರಂದು ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ. (ಪ್ರತಿ ಲಗತ್ತಿಸಿದೆ) ಸದರಿ ಉಪವಿಧಿಗಳಂತೆ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಗಳನ್ನು ರಚಿಸಲು ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ತಮಗೆ ತಿಳಿಸಲು ನಾನು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದ್ದೇನೆ.

ತಮ್ಮ ನಂಬುಗೆಯ,

B. Aareerikeria
(ಬಿ. ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್) 18/06/2020

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಗ್ರಾ.ಪಂ.)

ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

18/6/2020

ಪ್ರತಿ: ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ.

- 1) ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ.
- 2) ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ, ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ.
- 3) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 4) ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು.
- 5) ಸಂಪಾದಕರು, ಕರ್ನಾಟಕ ವಿಕಾಸ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
- 6) ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

REPORT NO. 10

REPORT NO. 10
1950-1951
1950-1951

REPORT NO. 10

REPORT NO. 10
1950-1951
1950-1951

REPORT NO. 10
1950-1951
1950-1951

REPORT NO. 10
1950-1951
1950-1951

REPORT NO. 10
1950-1951
1950-1951

REPORT NO. 10

REPORT NO. 10
1950-1951
1950-1951

REPORT NO. 10

REPORT NO. 10
1950-1951
1950-1951

REPORT NO. 10
1950-1951
1950-1951

REPORT NO. 10
1950-1951
1950-1951

REPORT NO. 10

ಭಾಗ ೪ಎ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ, ಗುರುವಾರ, ೧೧, ಜೂನ್, ೨೦೨೦

೧೮೬೯

Total No. of Institutions: 61
Total No. properties : 111
Total extent : 26Acre - 18Gunta&
1,51,673.74Sq. ft

By Order and in the Name of
the Governor of Karnataka

(C.PUTTANANJALAH),
Under Secretary to Government,
Revenue Department (SSLR)

PR-201

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಗ್ರಾಅಪ 657 ಗ್ರಾಪಂಅ 2019

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿ ಕಟ್ಟಡ
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:05.06.2020

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 (1993 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 14) ರ ಪ್ರಕರಣ 61 ಮತ್ತು 61-ಎ ರೊಡನೆ ಓದಿಕೊಂಡಂತೆ ಪ್ರಕರಣ 311ರಡಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ) ನಿಯಮಗಳು 2020 ರ ಕರಡನ್ನು ದಿನಾಂಕ:12-03-2020 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ಭಾಗ-IV-A ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ, ಅದರಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಸದರಿ ಕರಡಿಗೆ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂವತ್ತು ದಿನಗಳೊಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕೆಂದು ಕೋರಿರುವುದರಿಂದ;

ಮತ್ತು ಸದರಿ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರವು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದಿನಾಂಕ:12-03-2020 ರಂದು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿರುವುದರಿಂದ;

ಮತ್ತು, ಸದರಿ ಕರಡಿನ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಅಥವಾ ಸಲಹೆಗಳು ಬಾರದಿರುವುದರಿಂದ;

ಈಗ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ, 1993 (1993ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ ಸಂಖ್ಯೆ 14)ರ 311 ರಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಮೂಲಕ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಎಂದರೆ:-

ನಿಯಮಗಳು
ಅಧ್ಯಾಯ-1

1) ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ.-

- i) ಈ ನಿಯಮವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ) ನಿಯಮಗಳು 2020 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.
- ii) ಈ ನಿಯಮಗಳು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಂತಿಮವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2) ಪರಿಭಾಷೆಗಳು.-

ಈ ನಿಯಮಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ಬೇರೆ ಅರ್ಥದ ಅಗತ್ಯ ಇರದಿದ್ದರೆ.-

- i) "ಅಧಿನಿಯಮ" ಎಂದರೆ ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಅಧಿನಿಯಮ 1993 (1993 ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮದ ಸಂಖ್ಯೆ: 14);
- ii) "ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ" ಎಚಿವರೆ ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಸಮಗ್ರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ, ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುತ್ತಿರುವ ಕೇಂದ್ರ;
- iii) "ಅಧ್ಯಕ್ಷ" ಈ ನಿಯಮಗಳನುಸಾರ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಗೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಅಧ್ಯಕ್ಷ;
- iv) "ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರದೇಶ" ಎಂದರೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 4ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಘೋಷಿಸಲ್ಪಡುವ ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರದೇಶ;
- v) "ತಂದೆ-ತಾಯಿ" ಎಂದರೆ ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ಮಗುವಿನ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡಿರುವ ತಂದೆ ಅಥವಾ ತಾಯಿ;
- vi) "ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ" ಎಂದರೆ ಈ ನಿಯಮಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ಅಂಗನವಾಡಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿನಿಯಮದ ಪ್ರಕರಣ 61 ರ ಉಪ ಪ್ರಕರಣ (1) ರ ಖಂಡ (iii) ನ ಉಪಖಂಡ (ಬಿ) ರಡಿ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ;
- vii) "ಮಗು" ಎಂದರೆ 0-6 ವರ್ಷದ ವಯೋಮಿತಿಯೊಳಗಿನ ಮಗು;
- viii) "ಸದಸ್ಯ" ಎಂದರೆ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಮತ್ತು
- ix) "ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ" ಎಂದರೆ - ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಂಗನವಾಡಿಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ.

ಅಧ್ಯಾಯ-೨:

3) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ.- 1) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.-

ಕ್ರಮ	ಸದಸ್ಯರು	ಪದಾಧಿಕಾರಿಗಳು
1.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಫಲಾನುಭವಿಯಾದ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದು ಮಗುವಿನ ತಾಯಿ (ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಫಲಾನುಭವಿ ಮಗುವಿನ ತಾಯಿ)	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2.	ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ, ನಗರ ಸಭೆ, ಪುರಸಭೆಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡಿನ ಸದಸ್ಯರು	ಸದಸ್ಯರು
3.	ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು (ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಾಥಮಿಕ/ ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ)	ಸದಸ್ಯರು
4.	ಆರೋಗ್ಯ ಇಲಾಖೆಯ ಆಶಾ/ ಕಿರಿಯ ಮಹಿಳಾ ಆರೋಗ್ಯ ಸಹಾಯಕಿ	ಸದಸ್ಯರು
5.	ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಪ್ರಾಯ ಪೂರ್ವ ಬಾಲಕಿ	ಸದಸ್ಯರು
6.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಮಕ್ಕಳ ಇಬ್ಬರು ತಾಯಂದಿರು (ಒಬ್ಬರು ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ ಅಥವಾ ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡಕ್ಕೆ ಸೇರಿದವರು ಇರಬೇಕು)	ಸದಸ್ಯರು
7.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಯಾದ ಒಂದು ಮಗುವಿನ ಅಜ್ಜಿ	ಸದಸ್ಯರು
8.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಯಾದ ಒಂದು ಮಗುವಿನ ತಂದೆ	ಸದಸ್ಯರು
9.	ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
10.	ಸ್ತ್ರೀ ಶಕ್ತಿ ಗುಂಪಿನ ಒಬ್ಬರು ಪ್ರತಿನಿಧಿ	ಸದಸ್ಯರು
11.	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ	ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ

2) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆ ವಿಧಾನ.-

- i) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮಹಿಳಾ ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪುಸ್ತಕದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿಯು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ಸರ್ಕಾರವು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸುವ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ತೀರ್ಮಾನ ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು.
- ii) (ಎ) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿನ ಸಮೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಎಲ್ಲಾ ಫಲಾನುಭವಿಗಳು, ಮಕ್ಕಳು, ಪೋಷಕರು, ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯ್ತಿ ಸದಸ್ಯರು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ / ಹಿರಿಯ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆಯ ಮುಖ್ಯೋಪಾಧ್ಯಾಯರು, ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಬಾಲಕಿಯರು, ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಗುಂಪುಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯನ್ನು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯು ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಸೂಚನೆ ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಕರೆಯುವುದು. ಸದರಿ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ/ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದೇಶಗಳು/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ / ಅಥವಾ ಶಾಲೆ ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಸೂಚನಾ ಫಲಕಗಳಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸುವುದು.

ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ, ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆಗೆ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವವರ ಮೂಲಕ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ

(ಬಿ) ಈ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ರಚನೆ, ಉದ್ದೇಶ ಹಾಗೂ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಕುರಿತು ವಿವರಿಸಿ ಸದಸ್ಯರ ಆಯ್ಕೆಗೆ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕು. ಈ ರೀತಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವವರ ಮೂಲಕ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಗೆ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.

(ಸಿ) ಸಮಿತಿ ಸದಸ್ಯರು ಅಂಗನವಾಡಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಸಮಯವನ್ನು ಕೊಡುವಂತಹವರು ಮತ್ತು ಸಮಾಜ ಸೇವಾ ಮನೋಭಾವನೆ ಹಾಗೂ ಮಕ್ಕಳ ವಿಕಸನದ ಬಗ್ಗೆ ಕಳಕಳಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.

- iii) (ಎ) ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ನಗರಸಭೆ ಅಥವಾ ಪುರಸಭೆ ಅಥವಾ ಮಹಾನಗರ ಪಾಲಿಕೆ ಅಥವಾ ಪಟ್ಟಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿನ ಪಟ್ಟಣ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವಾರ್ಡಿನ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೀಡುವುದು;
 (ಬಿ) ಅಂಕಣದ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (2), (3) ಮತ್ತು (4) ರಲ್ಲಿನ ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ನೇರವಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (6), (7) ಮತ್ತು (8) ರಲ್ಲಿನ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ಆಚರಿಸಿರುವ ಶ್ರೇಣಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಮಗುವಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದವರಾಗಿರಬೇಕು. ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ (5) ಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಪ್ರಾಯಪೂರ್ವ ಬಾಲಕಿಯರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು.
 ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂಸ್ಥೆ ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬರದಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ/ ಆ ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೀಡುವುದು.
- iv) ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಸ್ವಯಂ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆ ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಬರದಿದ್ದರೂ ಕೂಡ ಆ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಆ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಆ ಸಮುದಾಯದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗೆ ಆದ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ನೀಡುವುದು;
- v) ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಸ್ತ್ರೀಶಕ್ತಿ ಸಂಘಗಳು ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತಹ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಥವಾ ಸಹಕರಿಸುತ್ತಿರುವ ಸಂಘಕ್ಕೆ ಪ್ರಥಮ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಿ ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು;
- vi) ಈ ಸಮಿತಿಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಫಲಾನುಭವಿಯಾದ ಒಂದು ಮಗುವಿನ (ದೀರ್ಘಾವಧಿ ಫಲಾನುಭವಿಯ ತಾಯಿ)ಯನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಹೀಗೆ ಆಯ್ಕೆಯಾಗುವ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ/ಸಹಾಯಕಿಯರ ಸಂಬಂಧಿಕರು ಆಗಿರಬಾರದು.

- 3) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ.- (i) ಅಧಿನಿಯಮದ ಅನುಸೂಚಿ 1ರ ಕ್ರ.ಸಂ.21 ರಂತೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳ ಮುಂದುವರಿಯಾಗಿ, ಈ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಕೈಗೊಂಡ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು; ಮತ್ತು
- (ii) ಪಂಚಾಯತಿ ಪ್ರದೇಶದ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯೊಳಗಿನ ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ಕಾಮಗಾರಿ ಯೋಜನೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನವನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಕಡೆಗಳಲ್ಲಿ ಅವುಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯ ನೆರವು ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-3:

4. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿ.-

- (1) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಮೂರು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- (2) ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಯ ನಂತರ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯನ್ನು ಪುನಃ ರಚನೆ ಮಾಡುವುದು.
- (3) ನಿಯಮ 17ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವ ಮೊದಲೇ ಖಾಲಿಯಾದಲ್ಲಿ ನಿಯಮಾವಳಿಗಳಂತೆ ನಿಯಮ 18 ರಂತೆ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿದರೂ ಕೂಡಾ ಆ ಸದಸ್ಯರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ರಚನೆಯಾದ ಮೂರು ವರ್ಷ ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುತ್ತಿದ್ದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರ ಅಧಿಕಾರಾವಧಿಯು ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುವುದು.

5. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.-

- (1) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಈ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-
 - i) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಾಗಿ ಸಭೆಗಳ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆ ವಹಿಸುವುದು;
 - ii) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನದ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು, ಹಾಗೂ ಪೂರಕ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಜೆಂಬಲಿಸುವುದು;

- iii) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಪ್ರಗತಿ/ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಕುರಿತು ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ, ಸಮಗ್ರ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನೆಯ (ಐಸಿಡಿಎಸ್) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ ಮತ್ತು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನ ಸೆಳೆಯುವುದು;
- iv) ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಂತೆ ಸರಿಯಾದ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಲು ಸಮಿತಿಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು; ಮತ್ತು
- v) ಅಂಗನವಾಡಿ ದಿನಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳ ಆಚರಣೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು/ಸದಸ್ಯರು ಅಥವಾ ತಾಲ್ಲೂಕು ಪಂಚಾಯಿತಿ/ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿ/ನಗರ ಸಭೆ/ಪುರಸಭೆ ಸದಸ್ಯರುಗಳನ್ನು ಆಹ್ವಾನಿಸಿ ಅಂಗನವಾಡಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿ ಮೂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅವರ ಸಹಕಾರ ಕೋರುವುದು.

(2) ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಗೈರುಹಾಜರಿವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿವಿದ್ದ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರನ್ನು ಈ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಸಭೆ ಜರುಗಿಸುವುದು. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸದಸ್ಯನು ಈ ನಿಯಮಗಳಡಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

6. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳು.-

- ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು ಈ ಮುಂದಿನ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-
- i) ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಚರ್ಚಿಸಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಕ್ರಮಜರುಗಿಸುವುದು;
- ii) ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿ ತಯಾರಿಸುವುದು;
- iii) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಕುರಿತು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಮೂಲಕ ಸ್ಥಳೀಯ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿಯ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು;

ವಿವರಣೆ: ಸಭೆಗಳ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯು ಅಂಗನವಾಡಿ ಮತ್ತು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು, ಅಂಗನವಾಡಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ವ್ಯವಸ್ಥೆ, ಆಡಳಿತ, ಹಾಜರಾತಿ, ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಹಾಗೂ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಗಳ ಸಾಧನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

- iv. ಅಧ್ಯಾಯ 4ರ ಉಪಬಂಧಗಳನುಸಾರ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆ ಕರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಭೆಗಳ ನಡವಳಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು;

- v. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ ಅಂಗನವಾಡಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪತ್ರ ವ್ಯವಹಾರ ನಡೆಸುವುದು ಹಾಗೂ ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಇಂದೀಕರಣಗೊಳಿಸುವುದು;
- vi. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್ ಪಾಸ್‌ಪುಸ್ತಕಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು;
- vii. ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯ ಪ್ರಭಾರದಲ್ಲಿರುವ ಅಂಗನವಾಡಿಗೆ ಸೇರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಸ್ತಾವೇಜುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸ್ವತ್ತಿನ ಸುರಕ್ಷಿತ ಸುಪರ್ಟಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುವುದು; ಮತ್ತು
- viii. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯ ವರದಿ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಸಮಿತಿಯ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯುವುದು.

7. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.- 1) ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು.- ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.-

i)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸುಧಾರಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಹಿತದೃಷ್ಟಿಯಿಂದ ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು;
ii)	ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ನಡೆಸಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕುಂದು ಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆಗೆ ಮತ್ತು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರವು ಹೆಚ್ಚು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಸುಧಾರಣಾ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸುವುದು;
iii)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರವು ಪ್ರತಿದಿನ (ರಜಾ ದಿನಗಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ) ಬೆಳಿಗ್ಗೆ 9:30 ರಿಂದ ಸಾಯಂಕಾಲ 4.00 ಗಂಟೆಯವರೆಗೆ ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು;
iv)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ವಿತರಿಸಲಾದ ಶಾಲಾಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಕಿಟ್ ಹಾಗೂ ಔಷಧಿ ಕಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಮರ್ಪಕವಾಗಿ ಉಪಯೋಗಿಸುತ್ತಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು;

v	ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಕಲ್ಯಾಣ ಇಲಾಖೆಯ ಆರೋಗ್ಯ ಸೇವೆಗಳಾದ ಆರೋಗ್ಯ ತಪಾಸಣೆ, ಚುಚ್ಚುಮದ್ದು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಹಾಜರಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಪೌಷ್ಟಿಕ ಶಿಬಿರಗಳು ಕ್ರಮವಾಗಿ ನಡೆಯುವಂತೆ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು;
vi	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾಗಿರುವ ಮಕ್ಕಳ ಹುಟ್ಟು ಹಬ್ಬಗಳನ್ನು ಆಚರಿಸುವಂತೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು;
vii	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರವು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ವಾರ್ಷಿಕ ವೇಳಾ ಪಟ್ಟಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ವಯ ಪ್ರಕಾರ ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳು ಮತ್ತು ದಿನಾಚರಣೆ ನಡೆಯುವಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;
viii	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಿ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಹಾಗೂ ಇತರ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನಡುವೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸೇತುವೆಯಂತಿರುವುದು;
ix	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿನ ಆರು ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಮಕ್ಕಳು ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ಪೋಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;
x	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಬಿಟ್ಟು ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು ಶಾಲೆಗೆ ದಾಖಲಾಗುವಂತೆ ಪೋಷಕರಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ ಅನುಸರಣಾ ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;
xi	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಸುಪರ್ದಿಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ದಾಸ್ತಾನುಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿಗಳು ಹಾಗೂ ಪರಿಕರಗಳು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು;
xii	ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ತಾಯಂದಿರ ಸಭೆ, ಸಮುದಾಯ ಆಧಾರಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಗ್ರಾಮೀಣ ಆರೋಗ್ಯ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ದಿನವನ್ನು ನಡೆಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು;
xiii	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯು ಪ್ರತಿ ವರ್ಷ ತಪ್ಪದೆ ತನ್ನ ಕೇಂದ್ರ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಸಮೀಕ್ಷಾ ಕಾರ್ಯ ನಡೆಸುವಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು; ಮತ್ತು
xiv	ಸಮೀಕ್ಷಾ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯ ಆರು ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಎಲ್ಲಾ ಮಕ್ಕಳು, ಗರ್ಭಿಣಿ ಮತ್ತು ಬಾಣಂತಿಯರು ಅಂಗನವಾಡಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಾಗಿ ದಾಖಲಾಗುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಹಾಗೂ ವರ್ಷಕ್ಕೊಂದು ಬಾರಿ ದಾಖಲಾತಿ ಆಂದೋಲನ ನಡೆಸುವುದು;

2) ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.-ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮುಂದಿನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

i)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಶೌಚಾಲಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಮತ್ತು ಬಾಲಶೈಲಿ ಕಾಮಗಾರಗಳ ಮೇಲುಸ್ತುವಾರಿ ಮಾಡುವುದು;
ii)	ಅಂಗನವಾಡಿಗಳಲ್ಲಿ ಶೌಚಾಲಯ ನಿರ್ಮಾಣ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಸ್ನೇಹಮಯವಾಗಿ ಅನುಕೂಲವಾಗುವಂತೆ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವುದು;
iii)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಸ್ವಂತ ಕಟ್ಟಡ ನಿರ್ಮಿಸಲು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ನೆರವಿನಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ನಿವೇಶನ ಒದಗಿಸಿಕೊಡುವುದು;
iv)	ಬಾಲಶೈಲಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮೊತ್ತದಲ್ಲಿ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸುಣ್ಣ-ಬಣ್ಣ ಮಾಡಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;
v)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಟ್ಟಡಕ್ಕೆ ಸಣ್ಣ ಪುಟ್ಟ ದುರಸ್ತಿ ಹಾಗೂ ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಸುಣ್ಣ ಬಣ್ಣ ಅಥವಾ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿಸುವವರ ನಿಮಿತ್ತ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯೊಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಮತ್ತು
vi)	ಬಳಕೆಯ ಮತ್ತು ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು.

3) ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.-ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಪೂರಕ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ವಿತರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಈ ಮುಂದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು:-

i)	ಶೀವ್ರ ಅಪೌಷ್ಟಿಕತೆಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಆಹಾರ ಹಾಗೂ ಜಿಷ್ಣೋಪಚಾರ ನೀಡುವ ಬಗ್ಗೆ ತಂದೆ-ತಾಯಿಯರಿಗೆ ಅರಿವು ಮೂಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಶೀವ್ರ ನ್ಯೂನತೆಗೆ ಒಳಗಾದ ಮಕ್ಕಳ ಸುಧಾರಣೆಗೆ ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು;
ii)	ಶೀವ್ರ ಅಪೌಷ್ಟಿಕ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಚಿಕಿತ್ಸೆಗಾಗಿ ಪೌಷ್ಟಿಕ ಪುನರ್ವಸತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಲು ಅವರ ತಂದೆ - ತಾಯಿಗಳ ಮನವೊಲಿಸುವುದು;

iii	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿ ಸರಬರಾಜಾಗುವ ವೇಳೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಿತಿಯ ಕನಿಷ್ಠ ಇಬ್ಬರು ಸದಸ್ಯರು ಖುದ್ದಾಗಿ ಹಾಜರಿದ್ದು, ಸರಿಯಾದ ಪ್ರಮಾಣದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರ ಸರಬರಾಜಾಗಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು;
iv	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿನ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಆಹಾರ ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯವಾಗದಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಹಾರ ಪೂರೈಕೆಯಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಯವಾದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು;
v	ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಸ್ತಾನಿದ್ದಲ್ಲಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು ಮತ್ತು ಅವಧಿ ಮೀರಿದ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ವಿತರಣೆಯಾಗದಂತೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು;
vi	ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳು ಸರಬರಾಜಾದಲ್ಲಿ ಕೂಡಲೇ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಹಾಗೂ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸುವುದು;
vii	ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಮನೆಗೆ ನೀಡುವ ಆಹಾರ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳನ್ನು ಸಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಿತರಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ನಡೆಸುವುದು; ಮತ್ತು
viii	ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ದೊರಕುವ ಆಹಾರ ಪದಾರ್ಥಗಳಾದ ತರಕಾರಿ, ಸೊಪ್ಪು ಮತ್ತು ಹಣ್ಣುಗಳನ್ನು ಉಚಿತವಾಗಿ ಪಡೆಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ಖರೀದಿಸಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು;

4. ಈ) ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳು.- ಬಾಲ ವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಇತರೆ ವಿಷಯಗಳ ಕುರಿತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

i)	ವಿಕಲಚೇತನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಾಧನ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸಹಯೋಗದೊಂದಿಗೆ ಒದಗಿಸಲು ಕ್ರಮ ವಹಿಸುವುದು;
----	--

ii)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೆ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿರುವ ಇತರ ವಿವಿಧ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು;
iii)	ಯಾವುದೇ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಸಮಸ್ಯೆ, ಅವಗಡ ಸಂಭವಿಸಿದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ಕುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣ ಸ್ಪಂದಿಸಿ ಸಮಸ್ಯೆ ಪರಿಹರಿಸಲು ಕ್ರಮವಹಿಸುವುದು. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧ ಪಟ್ಟ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರುವುದು;
iv)	ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಹಿ ಪಡೆಯತಕ್ಕದ್ದು;
v)	ಅಂಗನವಾಡಿ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ದೃಷ್ಟಿಸಲು ಅಥವಾ ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಕೊಡುಗೆ ಅಥವಾ ದೇಣಿಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವಂತೆ ಅವಶ್ಯಕ ವ್ಯಕ್ತಿ/ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸಂಘಗಳ / ಸಮುದಾಯಗಳ ಮನವೊಲಿಸುವುದು;
vi)	ಅಂಗನವಾಡಿ ದಿನಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಹಬ್ಬಗಳ ಆಚರಣೆ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಮುದಾಯವು ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳುವಂತೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಸಂಘಟನೆ ಮಾಡುವುದು; ಮತ್ತು
vii)	ಅಂಗನಾಡಿ ಸೇವೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಜಾಗೃತಿಯನ್ನು ನೀಡುವುದು;

8) ಅರ್ಥಿಕ ವ್ಯವಹಾರಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ:-

1. ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಹಾಗೂ ಮಾತೃಪೂರ್ಣ ಯೋಜನೆಯ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಥಳೀಯವಾಗಿ ತರಕಾರಿ, ಮೊಟ್ಟೆ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕಿ ಖರೀದಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ದಿನಾಚರಣೆಯ ವೆಚ್ಚಕ್ಕಾಗಿ ಹಾಗೂ ಬಾಲಶೈಲಿ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಅಥವಾ ಯೋಜನೆಯ ಉದ್ದೇಶ ಈಡೇರಿಕೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಅನುದಾನವನ್ನು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಹಾಗೂ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯ (ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ) ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ತೆರೆದು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು;

2. ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ಭಾರತೀಯ ರಿಸರ್ವ್ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ನಿಂದ ಮನ್ನಣೆ ಪಡೆದ ರಾಷ್ಟ್ರೀಕೃತ/ ಅನುಸೂಚಿತ/ ಸಹಕಾರಿ ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತೆರೆಯುವುದು;
3. ಮೇಲ್ಕಂಡ ವೆಚ್ಚಗಳಿಗಾಗಿ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾಗುವ ಅನುದಾನವನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಗ್ರಾಮ ಸ್ವರಾಜ್ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಗಳ ಆಯವ್ಯಯ ಮತ್ತು ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳು) ನಿಯಮಗಳು 2006ರ ಅನುಸಾರ ವೆಚ್ಚ ಮಾಡುವುದು;
4. ಜಂಟಿ ಖಾತೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಲಾದ ಅನುದಾನದಲ್ಲಿ ವೆಚ್ಚ ಭರಿಸಿದ ಬಗ್ಗೆ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾದ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು; ಮತ್ತು
5. ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಲೆಕ್ಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವುದು;

ಅಧ್ಯಾಯ-4

ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು

9) ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯುವುದು:-

- 1 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಆಯಾ ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರ ಅಥವಾ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗ ಬಹುದಾದಂತಹ ಇತರ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ ಅವಧಿ ಹೊರತುಪಡಿಸಿದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಂದು ತಿಂಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಭೆ ಸೇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು, ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಮಿತಿಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರೊಂದಿಗೆ ಸಮಾಲೋಚಿಸಿ, ದಿನಾಂಕವನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿ ನಡೆಸುವುದು.
- 3 ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಸಭೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ದಿನಗಳ ಮೊದಲು ಸಭಾ ಸೂಚನೆಯನ್ನು ಉದ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ನೀಡತಕ್ಕದ್ದು.

- 4 ಸಭಾಧ್ಯಕ್ಷರು ಕಾರ್ಯಸೂಚಿಯಲ್ಲಿ ಸೇರಿರದ ಯಾವುದೇ ತುರ್ತು ವ್ಯವಹಾರದ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಭೆಯ ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಬಹುದು. ಅಲ್ಲದೆ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಒಂದು ದಿನದ ಮೊದಲು ನೋಟೀಸನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ತುರ್ತು ಸಭೆಯನ್ನು ಕರೆಯಬಹುದು.

10. ಕೋರಂ:-

- 1 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಸೇರಿದಂತೆ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರಲ್ಲಿ ಶೇಕಡ 50ಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಇರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಮೇಲ್ಕಂಡ ಕೋರಂ ಕೊರತೆಯಿಂದಾಗಿ ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಸದರಿ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ನಾಲ್ಕು ದಿನಗಳ ಒಳಗಿನ ಮತ್ತೊಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಂದೂಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 3 ಮುಂದೂಡಲ್ಪಟ್ಟ ಸಭೆಯೂ ಸಹ ಅಗತ್ಯ ಕೋರಂ ಹೊಂದಿರದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಅಗ ವಾಸ್ತವವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವ ಸದಸ್ಯರು ಸಭೆ ನಡೆಸುವುದು.

11. ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರುಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿನ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು:-

ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಗೈರು ಹಾಜರಿಯಲ್ಲಿ ತುರ್ತು ಸಭೆಗಳನ್ನು ಕರೆಯಬೇಕಾದ ಸಂದರ್ಭವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿರುವ ಇತರೆ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಂದಿನ ಸಭೆಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ, ಸಭೆಯನ್ನು ನಡೆಸತಕ್ಕದ್ದು.

ವಿವರಣೆ: ಈ ಉಪಬಂಧದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ "ಗೈರು ಹಾಜರಿ" ಎಂದರೆ ಕೇವಲ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಸ್ವರೂಪದ್ದಾಗಿರುತ್ತದೆಯೇ ಹೊರತು ತಾಲಿ ಹುದ್ದೆಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿತವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ.

12. ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸುವ ವಿಧಾನ:-

- 1 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಮುಂದೆ ಇರುವ ಎಲ್ಲ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಹಾಜರಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರೂ ಒಮ್ಮತದಿಂದ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

- 2 ಒಮ್ಮತ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಮೂಡದಿದ್ದಲ್ಲಿ ನಿಯಮ 13 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಲಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮತ ಹಾಕುವ ಮೂಲಕ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಸಮಾನ ಮತಗಳು ಬಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಎರಡನೇ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

13. ಮತ ಹಾಕುವ ವಿಧಾನ.-

- 1 ಎಲ್ಲಾ ಸದಸ್ಯರು ಮತ ಹಾಕುವುದಕ್ಕೆ ಸಮಾನ ಹಕ್ಕನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಕೈಗಳನ್ನು ಎತ್ತುವ ಮೂಲಕ ಮತ ಹಾಕಬಹುದು ಆದರೆ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು, ಯಾವುದೇ ವಿಷಯ ಅಥವಾ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಮತ ಪತ್ರಗಳ ಮೂಲ ನಿರ್ಧರಿಸತಕ್ಕದ್ದೆಂದು ನಿರ್ಣಯಿಸಬಹುದು.
- 3 ವಿಷಯವನ್ನು ಮತಕ್ಕೆ ಹಾಕಿದಲ್ಲಿ, ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರುಗಳು ಬೆಂಬಲಿಸದ ಹೊರತು, ಅದನ್ನು ಅಂಗೀಕರಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.
- 4 ಸಮಾನ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತಗಳು ಬಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರು ಎರಡನೇ ಅಥವಾ ನಿರ್ಣಾಯಕ ಮತವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

14. ನಿರ್ಣಯಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.-

- 1 ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು, ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ನಿರ್ಣಯಗಳ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು ಮತ್ತು ನಿರ್ಣಯಗಳ ಮಾಹಿತಿ/ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಪರಿಚಲನೆ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಮೇಲ್ಕಂಡ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧ್ಯಾಯ -5

ಶಿಸ್ತುಕ್ರಮ

15. ದೂರುಗಳ ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮ

- 1 ಅಂಗನವಾಡಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ, ಮಗುವಿನ ತಂದೆ, ತಾಯಿ/ ಪೋಷಕರುಗಳಿಗೆ ಮುಕ್ತವಾಗಿರುವಂತೆ ಒಂದು ದೂರು ಪೆಟ್ಟಿಗೆಯನ್ನು ಇಡತಕ್ಕದ್ದು.

2. ಪ್ರತಿ ತಿಂಗಳು ನಡೆಯುವ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ದೂರು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತೆರೆದು ಪರಿಹಾರ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
3. ದೂರನ ವಿಷಯವು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿರುವಂತಹ ದ್ವಾಗಿದಲ್ಲಿ, ಕೂಡಲೇ ಸದರಿ ದೂರನ್ನು ಸಮಿತಿಯು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿ ಅಧ್ಯಕ್ಷರಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.
4. ದೂರನ ವಿಷಯವು ಅಂಗನವಾಡಿ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆ ಅಥವಾ ಸಹಾಯಕಿಯ ದುರ್ನಡತೆ ಅಥವಾ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಲ್ಲಿ, ಅಂತಹ ದೂರನ್ನು ಕೂಡಲೇ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಕಳುಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಇಂತಹ ದುರ್ನಡತೆ ಅಥವಾ ಅವ್ಯವಹಾರಗಳಿಗೆ ಕಾರಣರಾದವರ ವಿರುದ್ಧ ಸರ್ಕಾರದ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಕ್ರಮ ಜರುಗಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥರಿಂದ ದುರುಪಯೋಗದ ಮೊತ್ತವನ್ನು ವಸೂಲಿ ಮಾಡುವುದು.

16. ಖಾತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ನಿಂತು ಹೋಗುವುದು.-

ನಿಯಮ 15 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದೂರುಗಳು ಹಣಕಾಸು ವ್ಯವಹಾರಗಳನ್ನು ಮೋಸದಿಂದ/ಬೇಜವಾಬ್ದಾರಿಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಿದ್ದಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಿದ್ದರೆ, ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಮತ್ತು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿನ ಜಂಟಿ ಖಾತೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸದಂತೆ ಶಿಶು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಯೋಜನಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನಿರ್ದೇಶನದ ಮೂಲಕ ಖಾತೆ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಸ್ಥಗಿತಗೊಳಿಸುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ - 6

ಸಂಕೀರ್ಣ

17. ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಕೊನೆಗೊಳಿಸುವುದು.-

1. ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದಾದರೂ ಸದಸ್ಯರು ಕ್ರಮವಾಗಿ ಮೂರು ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಹಾಜರಾಗದೇ ಇದ್ದಾಗ ಹಾಗೂ ಗೈರುಹಾಜರಾತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅವರಿಂದ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಪಕ್ಷದಲ್ಲಿ ಅವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ರದ್ದುಗತಕ್ಕದ್ದು.

- 2 3ನೇ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಅವಧಿಯು ಮುಕ್ತಾಯವಾಗುವವರೆಗೆ ಮಾತ್ರ ಇರುವುದು.
- 3 ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯದ ನಿಮಿತ್ತ ನಿಯಮ 3ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟಂತೆ ಅಧ್ಯಕ್ಷ ಅಥವಾ ಸದಸ್ಯರ ಯಾವುದೇ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಗು ಅಂಗನವಾಡಿಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಹೋದರೆ ಅಥವಾ ಅಂಗನವಾಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಲಿಕಾ ಕಾಲಾವಧಿಯು ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ಕೊನೆಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 4 ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯದಿಂದ ಆಪಾದಿತನೆಂದು ತೀರ್ಮಾನವಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹವರ ಸದಸ್ಯತ್ವವು ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುವುದು.
- 5 ಯಾವುದೇ ಕಾರಣ ನಿಮಿತ್ತ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಯಾವುದೇ ವ್ಯವಹಾರ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಆತ ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಪಕ್ಷಪಾತ ಎಸಗುತ್ತಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದಸ್ಯತ್ವ ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುವುದು.

ವಿವರಣೆ: ಉಪನಿಯಮ (3) ರ ಅನ್ವಯ ಈ ಬಗ್ಗೆ ತೀರ್ಮಾನವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸದಸ್ಯತ್ವವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.

18. ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ತುಂಬುವುದು.-

ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಸ್ಥಾನವು ನಿಯಮ 17 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಖಾಲಿಯಾದಾಗ ಅಥವಾ ಸಾಮಾನ್ಯ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲೇ ಖಾಲಿಯಾದಲ್ಲಿ, ತಕ್ಷಣವಾಗಿ ಉಂಟಾಗುವ ಆಕಸ್ಮಿಕ ಖಾಲಿ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ನಿಯಮಗಳ ಅನುಸಾರ ತುಂಬಬಹುದು.

19. ಲಾಭದ ಮೇಲೆ ನಿಷೇಧ.-

ಅಂಗನವಾಡಿಯ ಲಾಭ ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿಯ ಯಾವುದೇ ಭಾಗವನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿ ವೇತನದ ರೂಪದಲ್ಲಾಗಲೀ ಅಥವಾ ಅನ್ಯಥಾ ಲಾಭದ ರೂಪದಲ್ಲಾಗಲೀ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯನಿಗೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಯಸುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯಕ್ಷವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ ವಿನಿಯೋಗಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ ಅಥವಾ ವರ್ಗಾಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಪರಂತು. ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಉಪಬಂಧಗಳು ಅಂಗನವಾಡಿಯ ಪರವಾಗಿ ಸದ್ಯಾವನೆಯಿಂದ ಖರ್ಚು ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಯ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

ಮತ್ತು ಪರಂತು ಸದಸ್ಯರು ತರಬೇತಿಗಾಗಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಹಂಚಿಕೆಯಾದ ಯಾವುದೇ ಮೊತ್ತವನ್ನು ಸದ್ಯಾವನೆಯಿಂದ ಅಂತಹ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸಂದಾಯ ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೂ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

20. ಅಧಿಕೃತ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಮತ್ತು ಒಪ್ಪಂದಗಳು.-

- 1 ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಪೂರ್ವಾನುಮೋದನೆಯನ್ನು ಪಡೆದು ನಿಯಮದ 7 ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕಾರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಂಗನವಾಡಿ ಅಥವಾ ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಪರವಾಗಿ ಕ್ರಮಕೈಗೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು.
- 2 ಬಾಲವಿಕಾಸ ಸಮಿತಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

(ಬಿ. ನವೀನ್ ಕುಮಾರ್)

ಉಪನಿರ್ದೇಶಕರು ಹಾಗೂ ಪದನಿಮಿತ್ತ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, (ಗ್ರಾ.ಪಂ.)
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.