



ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ  
2ನೇ ಮಹಡಿ, 3ನೇ ಹಂತ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು 560001  
ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:080-22372738, ಇ-ಮೇಲ್: nregs-ka@nic.in

ಪತ್ರಸಂಖ್ಯೆ:240:ಗ್ರಾಅಪ:08 ಉಖಾಯೋ 2015

ದಿನಾಂಕ: 23.05.2015

ರಾಜ್ಯದ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾ ಪಂಚಾಯಿತಿಗಳ  
ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಾಹಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು

ಮಾನ್ಯರೆ,

ವಿಷಯ: ಜೀವನೋಪಾಯಗಳ ಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ-  
ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆ  
(Project LIFE-MGNREGA)

ಉಲ್ಲೇಖ: ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಂತ್ರಾಲಯದ  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಪತ್ರಸಂಖ್ಯೆ-No.J-  
11060/08/2015-MGNREGA-V

\*\*\*\*

ಮೇಲ್ಕಂಡ ವಿಷಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಜೀವನೋಪಾಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಚರಣೆ ನಡೆಸುವ ಕುರಿತು ಸಮೀಕ್ಷೆ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ರೂಪಿಸಿರುವ ಕ್ರಮ ವಿಧಾನಗಳು / ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಿವೆ. ಸದರಿ ಪತ್ರ ಹಾಗೂ ಸೂಚನೆಗಳು/ನಮೂನೆಯ ಕನ್ನಡ ಆವೃತ್ತಿಯ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಇದರೊಂದಿಗೆ ಅನುಪಾಲನೆ ಮತ್ತು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕ್ಕಾಗಿ ಲಗತ್ತಿಸಿ ಕಳುಹಿಸಿದೆ.

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಚರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿ  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ,  
ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.

ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಗಾಗಿ:

1. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಅಭಿಯಾನ (NRLM)
2. ಮುಖ್ಯ ಆರ್ಥಿಕ ಸಲಹೆಗಾರರು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
3. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯಚರಣೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ, ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಮತ್ತು ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ ಇಲಾಖೆ.
4. ಜಂಟಿ ನಿರ್ದೇಶಕರು, (ಆಡಳಿತ), / (ತೋಟಗಾರಿಕೆ) ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತಾಲಯ,
5. ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು-3 ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ ನಿರ್ದೇಶಕರು-4
6. ಕಛೇರಿ ಪ್ರತಿ.

ರಾಜ್ಯಗಳ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

ಗ್ರಾಮೀಣ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆ / ಪಂಚಾಯತ್ ರಾಜ್ (MGNREGA ಪ್ರಭಾರ)

ವಿಷಯ: ಜೀವನೋಪಾಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಚರಣೆ ನಡೆಸುವುದು.

(Project LIFE-MGNREGA)

\*\*\*\*\*

ದಿನಾಂಕ:15.04.2015ರ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಜೀವನೋಪಾಯಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಮಂತ್ರಾಲಯವು (Project LIFE-MGNREGA) ಅದರ ಸಾಧನೆ, ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯತಂತ್ರಗಳ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

2. ಹಿಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ದಿನ ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಕುಟುಂಬಗಳ (HHS) ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಮಿಕರಿಗೆ ಜೀವನಾಧಾರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರು ಮಾಡಲು ಕೋರಲಾಗಿತ್ತು. ಈ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಮಿಷನ್ (SRLM) / ದೀನ್ ದಯಾಳ್ ಉಪಾಧ್ಯಾಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಯೋಜನೆ ಗಳ (DDU\_GKY) ನೆರವು ಪಡೆದು ತಯಾರಿಸಬೇಕಾಗಿತ್ತು. 2015ರ ಆಗಸ್ಟ್ ತಿಂಗಳಲ್ಲಿ ಜರುಗುವ ಉನ್ನತಾಧಿಕಾರಿ ಸಮಿತಿಯು ಈ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮಂಜೂರಾತಿಗೆ ಪರಿಗಣಿಸುವುದು.
3. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳಿಂದ ಕ್ರಿಯಾ ಯೋಜನೆಗಳ ತಯಾರಿಕೆಗೆ ಸುಗಮವಾಗುವಂತೆ ಮಂತ್ರಾಲಯವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಹಾಕಿಕೊಂಡಿದೆ. ಯಾವುವೆಂದರೆ

ಅ. ಹಿಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ 100 ದಿನಗಳ ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಕುಟುಂಬಗಳ ನಿಗದಿತ ವಯೋಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯು NREGA Soft MIS ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ. 100 ದಿನ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಕನಿಷ್ಠ 35 ಕುಟುಂಬಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬ್ಲಾಕ್ ಗಳಿಗೆ ಸೀಮಿತಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಇಂತಹ ಬ್ಲಾಕ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ತಂಡವು ತರಬೇತಿಗೆ ದೊರೆಯುತ್ತದೆ. ರಾಜ್ಯದಲ್ಲಿ ಇಂತಹ ಕುಟುಂಬಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಬ್ಲಾಕ್ ಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ ಪಟ್ಟಿಯು ಅನುಬಂಧ-I ರಲ್ಲಿ ದೊರಕುತ್ತದೆ. ಬ್ಲಾಕ್ ವಾರು/ ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ವಾರು ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬವಾರು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿ (PO)ರವರ ಲಾಗಿನ್ ಮೂಲಕ ಅವರೋಹಣ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ಆ. ಮುಂದುವರಿದು, ಪ್ರಸ್ತುತ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ಹೊಂದಿದ ಯುವ-ಜನರನ್ನು ಆಕರ್ಷಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಒಂದು ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸಿದೆ. ಹಾಗೂ ಅವರ ಇಚ್ಛೆ ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆ ಅನುಸಾರ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.

1. ಕೂಲಿ ಮಜೂರಿಗಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು (DDU-GKY ವತಿಯಿಂದ ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ)
2. ಸ್ವಯಂ-ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕಾಗಿ ಕೌಶಲ್ಯಗೊಳಿಸುವುದು (RSETIs ಮೂಲಕ)
3. ಉತ್ಪಾದನಾ ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸುವುದು (NRLM ಮೂಲಕ)

ಈ ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಮೂನೆಯು ಕುಟುಂಬವಾರು ಇದ್ದು, ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬ (HH) ಗಳ ಪೂರ್ವ ಮುದ್ರಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಕುಟುಂಬವಾರು/ ಗ್ರಾಮವಾರು/ ಬ್ಲಾಕ್ ವಾರು ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು MIS ವರದಿಯ R22.1 ಇಂದ ಅಥವಾ ಲಿಂಕ್ [http://mnregaweb4.nic.in/netnrega/person\\_skill\\_mgnrega.aspx](http://mnregaweb4.nic.in/netnrega/person_skill_mgnrega.aspx). ಯಿಂದ ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುತ್ತದೆ. ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವ ಹಾಗೂ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆ ತುಂಬುವ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಅನುಬಂಧ- II ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಇ. ಒಮ್ಮೆ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ನಂತರ, ಡಾಟಾ ಮಾಹಿತಿ ವಿವರವನ್ನು NREGASoft MIS ನಲ್ಲಿ ಅರೋಹಿಸಬೇಕು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿ (PO) ಯ ಲಾಗಿನ್ ಮೂಲಕ ಅರೋಹಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ.

4. ಮೇಲಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಿನಾಂಕ:14.05.2015 ರಂದು ಜರುಗಿದ 12 ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಸಾಧರಪಡಿಸಿ ಚರ್ಚಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕೂ ಮುಂದುವರಿದು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಕ್ರಮ ವಹಿಸಲು ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗಿದೆ:

- ಯೋಜನೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಾಗಿ ಒಬ್ಬ ಸಂಪರ್ಕ (ನೋಡಲ್) ಅಧಿಕಾರಿ ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದಾಗಿದೆ.
- ಎಲ್ಲಾ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳು (GRSs) ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿ (PO) ಗಳನ್ನು ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ನಡೆಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧರನ್ನಾಗಿಸುವುದು. MIS ವರದಿಯ R22.3 ನಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳಿಗೆ (GRSs) ಸ್ವಯಂ ತರಬೇತಿ ಕಿಟ್ ನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹಿಂದಿ ಬಾಷೆಯಲ್ಲಿರುವ ಇದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಭಾಷಾಂತರಿಸಿ ಅದನ್ನು ದಿನಾಂಕ:20.05.2015 ರೊಳಗೆ satishrsinha@gmail.com ರ ಮೂಲಕ ಕಳುಹಿಸಬಹುದು.
- ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳು (GRSs) / ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿ ಮಟ್ಟದ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರ ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ದಿನಾಂಕ:01.06.2015 ರಿಂದ 30.06.2015 ರ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಸಮೀಕ್ಷಾ ಅಂದೋಲನವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು.
- ಈ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ:15.07.2015 ರೊಳಗೆ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು.
- ರಾಜ್ಯಗಳು ತರಬೇತಿಗೆ ಅಗತ್ಯ ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಾನುಸಾರ ಭಾಷಾಂತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಚಾರ ಕಾರ್ಯ ಸುಲಭಗೊಳಿಸಿಕೊಂಡು ದಿನಾಂಕ:20.05.2015 ರೊಳಗೆ ಇದನ್ನು satishrsinha@gmail.com ರಲ್ಲಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

5. ಸಮೀಕ್ಷೆ ಆಧಾರದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಆದ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ, (DDU-GKY ಬಳಸಿಕೊಂಡು), ಸ್ವಯಂ ಉದ್ಯೋಗ ತರಬೇತಿ (RSETI ಬಳಸಿಕೊಂಡು) ಹಾಗೂ ಜೀವನೋಪಾಯ ಉನ್ನತೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ (SRLM ಬಳಸಿಕೊಂಡು) ಒಂದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು. 2015 ರ ಆಗಸ್ಟ್ ಮಾಹೆಯ 4-7 ನೇ ದಿನಾಂಕಗಳ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಜರುಗುವ Empowered Committee on MGNREGA ರಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು.

ಅಡಕಗಳು: ಮೇಲಿನಂತೆ

ತಮ್ಮ ವಿಶ್ವಾಸಿ,

ಸಹಿ/-

(ಆರ್. ಸುಬ್ರಹ್ಮಣ್ಯಂ

ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ (MGNREGA)

*(Handwritten Signature)*  
23/6/15  
JD (Technical)

ಜೀವನೋಪಾಯಗಳ ಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗ ಯೋಜನೆ-  
ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆ  
(Project LIFE-MGNREGA)

I

II

III

II

I

ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆಯನ್ನು ತುಂಬುವ ಸಂಬಂಧದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು  
ಗ್ರಾಮ ರೋಜ್‌ಗಾರ್ ಸಹಾಯಕರಿಗಾಗಿ ಸೂಚನೆಗಳು

ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರವು ಜೀವನೋಪಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅವಲಂಬಿತರಾಗಿರುವ ಕುಟುಂಬಗಳ ಒಬ್ಬ ಸದಸ್ಯರ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ವರ್ಧನೆ/ ಕೌಶಲ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿದೆ. ಈ ತರಬೇತಿಯು ಸದಸ್ಯರು ಬಯಸುವ ಆಯ್ಕೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಆಸಕ್ತಿ ಇರುವ ಕೌಶಲ್ಯವನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಹೊಸದನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅನುವು ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು.

ಈ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸಂವರ್ಧನೆ ನಿಧಿಯ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಜೀವನೋಪಾಯ ಮಿಷನ್ (SRLM), ದೀನ್ ದಯಾಳ್ ಉಪಾಧ್ಯಾಯ ಗ್ರಾಮೀಣ ಕೌಶಲ್ಯ ಯೋಜನಾ (DDU-GKY), ಹಾಗೂ ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಬೆಂಬಲದೊಂದಿಗೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ವ್ಯಾಪಾರ / ಹೊಸ ಆರ್ಥಿಕ ಚಟುವಟಿಕೆ ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಉಪಕರಣ / ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೇಲಣ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಭರಿಸಲು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಮತ್ತಷ್ಟು ಕೊಡುಗೆಗಳನ್ನು ನೀಡಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಕೆಲವು ಕುಟುಂಬಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಉತ್ಪಾದಕತೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅಭಿಲಾಸೆ ಹೊಂದಿರುವರು. SRLMs, ಗಳು ವಿವಿಧ ಜೀವನಾಧಾರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮೂಲಕ ಉತ್ಪಾದಕತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಆಧಾಯವನ್ನು ವೃದ್ಧಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಸಲುವಾಗಿ ಅವರು ಜಮೀನುಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಯೋಜಿತ ನೀರಾವರಿ / ತೋಟಗಾರಿಕೆ / ಕೃಷಿ ಚಟುವಟಿಕೆ ಕೈಗೆತ್ತಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ.

ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ ಕೃಷಿ / ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಕೊಂಡಿರುವ ಕೆಲವು ಕುಟುಂಬಗಳವರು, ಆ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಅವರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಲು ಇಷ್ಟಪಡಬಹುದು. SRLMs ಅಂತಹ ಕೌಶಲ್ಯರಹಿತ ಕೃಷಿ / ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯದ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಸಂಘಟಿಸಿ ಅವರನ್ನು ಉತ್ಪಾದಕ ಗುಂಪುಗಳಾಗಿ ಯಾಂತ್ರೀಕೃತ ಕೃಷಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಅಥವಾ ನಿರ್ಮಾಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ರೀತಿಯ ಜಂಟಿ ಆರ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಚಟುವಟಿಕೆಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ತರಬೇತಿ ನೀಡುವರು.

ಈ ಯೋಜನೆಯು ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡುವ/ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ ಯೋಜಿತ ಫಲಿತಾಂಶ ಹೊಂದಿದಾಗ್ಯೂ, ಇದು ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವಾಗಿದ್ದು, ಕುಟುಂಬಗಳು ಭಾಗಶಃ ಉದ್ಯೋಗ ಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಉದ್ಯೋಗದ ಸ್ಥಿತಿಗೆ ಸ್ಥಳಾಂತರಗೊಳ್ಳಲು ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ನೆರವು ನೀಡುವ ಗುರಿ ಹೊಂದಿದೆ. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆ, ಅವರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು, ಆಶಯಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ನಡೆಸುವ, ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆ ಮತ್ತು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವಂತಹ ಮೂಲ ಅವಶ್ಯಕ ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಮಹಾತ್ಮ ಗಾಂಧಿ ನರೇಗಾ ಯೋಜನೆಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿರ್ವಹಿಸುವರು.

ತರಬೇತಿ / ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡುವ ಕಾರ್ಮಿಕರನ್ನು ಉತ್ಪಾದಕ ಗುಂಪುಗಳನ್ನಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು SRLM, DDU-GKY ಮತ್ತು ಇತರೆ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅವರ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳುವವು.

ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳು ಹಿಂದಿನ ಹಣಕಾಸು ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 100 ದಿನಗಳು ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರುವ ಕುಟುಂಬಗಳ ಕಾರ್ಮಿಕರ ಜೀವನೋಪಾಯದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡಂತೆ ಕ್ರಿಯಾಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಿ ಅದನ್ನು ಗ್ರಾಮೀಣಾಭಿವೃದ್ಧಿ ಇಲಾಖೆಯ ಮಂಜೂರಾತಿಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಇರುತ್ತದೆ. SRLM ಸಂಸ್ಥೆಯು ಯೋಜನೆಯ ತಯಾರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೆರವು ನೀಡುವುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ-2

ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡಗಳು: ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ( ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷ 2015-16 )

- i. ಹಿಂದಿನ ಆರ್ಥಿಕ ವರ್ಷದಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 100 ದಿನ ಕೆಲಸ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿರಬೇಕು.
- ii. ಇಚ್ಛೆ ವ್ಯಕ್ತ ಪಡಿಸುವಂತಹ ಕುಟುಂಬಗಳ ಸದಸ್ಯರು 15 ರಿಂದ 35 ವರ್ಷಗಳ ವಯಸ್ಸಿನವರಾಗಿರಬೇಕು. ಮಹಿಳೆಯರು ಆದಿವಾಸಿಗಳು ದುರ್ಬಲ ಬುಡಕಟ್ಟು ಗುಂಪುಗಳವರು ಮತ್ತು ಇತರ ದುರ್ಬಲ ವರ್ಗದವರು ಸಹಜವಾಗಿ 10 ವರ್ಷಗಳ ಮೇಲಿನ ವಯೋಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ರಿಯಾಯಿತಿ (ಅಂದರೆ 45 ವರ್ಷಗಳ ವಯಸ್ಸಿನ) ವರೆಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

### ಅಧ್ಯಾಯ-3

#### ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗೆ, ಸಮೀಕ್ಷೆಗೆ ಸಜ್ಜುಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕೆ ಹೊಣೆಯಾಗಿರುವನು. ಸೂಕ್ತ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಸಮೀಕ್ಷೆಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಂತ್ರಾಂಶಕ್ಕೆ ಅಳವಡಿಸುವುದು ಅವನ ಮುಖ್ಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಅಥವಾ ಸಹಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಸಂಘಟನೆ, ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಹಾಗೂ ತರಬೇತಿಯಲ್ಲಿ ಭಾಗವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ತರಬೇತಿ ನಂತರ ಅವರ ಆರ್ಥಿಕ ಬೆಳವಣಿಗೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ SRLM / DDU-GKY ಗಳಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆ ನೀಡುವುದನ್ನು ಅವನು/ಅವಳಿಂದ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಬ್ಲಾಕ್ ವಾರು ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯಿತಿವಾರು ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ತಯಾರಿಕೆ**

ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡ ಪೂರೈಸುವ ಕುಟುಂಬಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯು NREGAsoft MIS ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿ(PO)ಯು NREGA ಸಾಫ್ಟ್ MIS ನಲ್ಲಿ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಿ ಅಂತಹ ರಾಜ್ಯವಾರು / ಜಿಲ್ಲೆವಾರು/ ಬ್ಲಾಕ್ ವಾರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮವಾರು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸಬಹುದು ಹಾಗೂ ಅವರೋಹಣ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದಾಗಿದೆ. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಗ್ರಾಮವಾರು ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಅವರೋಹಿಸಿಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಿಕೊಂಡು ಇಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

**ಸಮೀಕ್ಷೆ**

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಲಭ್ಯತೆಯ ಕುರಿತು ಅರ್ಹ ಫಲಾನುಭವಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಣೆ ನೀಡುವುದು ಮುಖ್ಯ ಕರ್ತವ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಮುಂದುವರಿದು, SRLM / DDU-GKY ಅಥವಾ ಅವರ ಅಂಗ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಸಂದರ್ಭನೆ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಸಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಹಾಲಿ ಇರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ದೊಂದಿಗೆ ಹೊಸ ಕೌಶಲ್ಯ ಹೊಂದುವ ಅಥವಾ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಮುಖ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಹ ವಯೋಮಿತಿಯೊಳಗಿರುವ ಯುವಕರಿಗಾಗಿ ಕುಟುಂಬಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ಸಲುವಾಗಿ, ಕುಟುಂಬವಾರು ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಸಚಿವಾಲಯವು ರೂಪಿಸಿದ್ದು, ಅದು NREGAsoft MIS Report Table R22.1. ರಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ. ಅದನ್ನು

[http://mnregaweb4.nic.in/netnrega/person\\_skill\\_mgnrega.aspx](http://mnregaweb4.nic.in/netnrega/person_skill_mgnrega.aspx) ನಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಮಾದರಿ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಈ ಸೂಚನಾ ಹೊತ್ತಿಗೆಯ ಅನುಬಂಧ-I ರಲ್ಲಿ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ.

**ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆ ಮುದ್ರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಸರಬರಾಜು ಮಾಡುವುದು**

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯು ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹ ಕುಟುಂಬಗಳ, ಗ್ರಾಮವಾರು, ವಿವರಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿರುವ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಿಂದ ಅವರೋಹಣ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅವುಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಲು ಸಂಬಂಧಿ GRS ಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಮುದ್ರಣವನ್ನು ಕಚೇರಿಯ ಸಾಮನ್ಯ ಲೇಸರ್ ಫೈಟ್ ಪ್ರಿಂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಮುದ್ರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕಾಗದ, ಕಾರ್ಟ್ರಿಡ್ಜ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಮೇಲಣ ವೆಚ್ಚವನ್ನು ಉದ್ಯೋಗ ಖಾತರಿ ಯೋಜನೆಯ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚದಿಂದ ಭರಿಸುವುದು.

ಸಮೀಕ್ಷೆ ಪೂರ್ವ ಕಾರ್ಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

GRS ರವರು ನಮೂನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ಪರಿಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿರುವುದು ಪ್ರಮುಖವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಸ್ವ-ಭೋದನೆಯ ತರಬೇತಿ ಕೀಟ್ (ವಿಡಿಯೋ) ಅನ್ನು Table R.22.3 ರಲ್ಲಿ ಪಡೆಯಲು ಅವಕಾಶ ಮಾಡಿದೆ.

GRS ರವರು ವಿಡಿಯೋಅನ್ನು ಅವರೋಹಣ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಅದನ್ನು ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಓದಿಕೊಂಡಿರುವುದನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಅವರುಗಳ ಕಾರ್ಯ ಸಾಮರ್ಥ್ಯವನ್ನು ಪರಿಕ್ಷಿಸುವ ಸಲುವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯು ಬ್ಲಾಕ್ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಅರ್ಧ ದಿನದ ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ಹಮ್ಮಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ತರಬೇತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯು ಉತ್ತಮ ಗುಣಾತ್ಮಕ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಾಗಿ GRS ಗಳನ್ನು ಒತ್ತಾಯಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಪ್ರತಿ ಕುಟುಂಬದ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿ ಗುರುತಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ಹಾಗೂ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಡುವುದು. ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯೊಳಗೆ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಕುರಿತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ವಹಿಸುವುದು.

ಸಮೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದು

ಕುಟುಂಬವಾರು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಮವಾರು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸುವುದನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯು ದೃಢಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು ದಾಖಲಾತಿಯ ಲಿಂಕ್ (Link)ನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯ ಲಾಗಿನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿದೆ.

**SRLM / DDU-GKY ಪ್ರಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಸಂಸ್ಥೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯತೆ**

ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯು ~~SRLM / DDU-GKY~~ ಪ್ರಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯತೆಗನುಸಾರ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳ ಸಂಘಟನೆಗೆ, ಅವರ ಆಪ್ತ ಸಮಲೋಚನೆಗೆ, ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ವರ್ಧನೆ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆಗೆ, ತರಬೇತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.



ನಮೂನೆಯನ್ನು ತುಂಬುವ ಕುರಿತು GRS ಗಳಿಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು

ಸರಿಯಾದ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದಕ್ಕೆ ಹಾಗೂ ಅಗತ್ಯತೆಗನುಸಾರ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದಕ್ಕೆ GRS ರವರು ಜವಬ್ದಾರಿಯುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.

NREGAsoft MIS Table.22.3 ನಿಂದ ತರಬೇತಿ ಕಿಟ್‌ನ್ನು ಅವರೋಹಣ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದಕ್ಕೆ GRS ರವರು ಜವಬ್ದಾರಿಯುಳ್ಳವರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಸದರಿ ತರಬೇತಿ ಕಿಟ್‌ನಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಲವಾರು ಬಾರಿ ಓದಿಕೊಂಡು ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಪೂರ್ಣ ಪರಿಜ್ಞಾನ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

GRS ರವರು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯವರು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ತರಬೇತಿ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುವುದು ಹಾಗೂ ನಮೂನೆ ತುಂಬುವಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣ ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅವನು/ಅವಳು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಕುಟುಂಬವಾರು ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದು ಅವುಗಳನ್ನು ಜೋಪಾನವಾಗಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು. ಹಿಂದಿನ ನಮೂನೆಗಳು ಹಾಳಾಗುವ ಅಥವಾ ಹರಿದು ಹೋಗುವ ಸಾಧ್ಯತೆ ಇರುವುದರಿಂದ ನಮೂನೆಯ ದ್ವಿಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಸಮೀಕ್ಷೆ

GRS ರವರುಗಳು ಅವರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಕುಟುಂಬವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಅವನು / ಅವಳು ಕುಟುಂಬದ ಎಲ್ಲಾ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳುವಳಿಕೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡುವ / ಕೌಶಲ್ಯ ಉತ್ತಮಗೊಳಿಸುವ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಂದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಅವರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತಿಯ ಸಮೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು. GRS ರವರು ದಿನಕ್ಕೆ ಕನಿಷ್ಠ 5 ಕುಟುಂಬಗಳ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸುವುದು. ಅದರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಗಂಟೆಯಷ್ಟು ಸಮಯವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಬಗ್ಗೆ ಕುಟುಂಬಗಳಿಗೆ ಮನವರಿಕೆ ಮಾಡಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆ - ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ

1. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ Project LIFE-MGNREGA ಯೋಜನೆಯಡಿಯ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಹರಿರುವ ಕುಟುಂಬಗಳ ಮಾಹಿತಿಯು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.
2. ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ 7 ವಿಭಾಗಗಳು ಇರುತ್ತವೆ
3. ವಿಭಾಗ 1 ಮತ್ತು 2 ರಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕುಟುಂಬದ ಗುರುತು ಚೀಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ, ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ವಿವರಗಳಿರುತ್ತವೆ. ಇದು ಪೂರ್ವಮುದ್ರಿತ ಮಾಹಿತಿಯಾಗಿದ್ದು, ಇದನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಕುಟುಂಬವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಇದರ ಮುಖ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
4. ವಿಭಾಗ 3 ರಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಸಾಮಾಜಿಕ ಪ್ರವರ್ಗದ ಮಾಹಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿನ ಮಾಹಿತಿಯು ತಪ್ಪಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರಿಯಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು sub section-3.a ರಡಿ ಸ್ವಲ್ಪ ಜಾಗವನ್ನು ಬಿಡಲಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ GRS ರವರು ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನೀಡಿರುವ ಜಾತಿ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರವರ್ಗವನ್ನು ತುಂಬುವುದು.

ಪಟ್ಟಿ-1

ಪ್ರವರ್ಗ	ಕೋಡ್
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ	ಪಜಾ
ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಪಂಗಡ	ಪಪಂ
ಇತರೆ	ಓಟಿಹೆಚ್

5. ವಿಭಾಗ 4 ರಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕವಿರುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.
6. ವಿಭಾಗ 5 ರಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ವಿಳಾಸದ ಮಾಹಿತಿ ಇರುತ್ತದೆ. ಇದು GRS ರವರಿಗೆ ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಹಾಯವಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಅಗತ್ಯತೆ ಇರುವುದಿಲ್ಲ.

7. ವಿಭಾಗ 6 ರಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿನ ಯುವ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು, ಲಿಂಗ ಮತ್ತು ವಯಸ್ಸುಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. 18 ರಿಂದ 35 ವಯೋಮಾನದ (ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಪ.ಜಾ/ಪ.ಪಂ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ 45 ವರ್ಷಗಳು)ಯುವ ಜನರ ಹೆಸರು ವಯಸ್ಸಿನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಗಳು ಅಂದರೆ ದೌರ್ಬಲ್ಯತೆ, ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆ, ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ, ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರೇ, ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡುವ / ಕೌಶಲ್ಯ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವ, ಜೀವನೋಪಾಯದ ವಿವರಗಳ ಮತ್ತು ಕೌಶಲ್ಯತೆ ಆಯ್ಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಂಕಣಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಬಿಡಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

GRS ರವರು ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವ ಅಂಕಣಗಳಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯುವಕರು ನೀಡುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಅಂಕಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಸೂಚನೆಗಳಂತೆ ತುಂಬತಕ್ಕದ್ದು.

- ಹೆಸರನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ (ಕಾಲಂ-6.2) ಮುದ್ರಿಸಿರುವ ಹೆಸರನ್ನು ಸರ್ಕಲ್ ಮಾಡಿ ಸರಿಯಾದ ಹೆಸರನ್ನು ಬಿಡಿ ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಿದ ಹೆಸರನ್ನು ಪಾಸ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ಇದೇ ವಿಧಾನವನ್ನು ಲಿಂಗ (ಕಾಲಂ-6.3)ರಲ್ಲಿಯೂ ಅನುಸರಿಸುವುದು.
- ವಯಸ್ಸು (ಕಾಲಂ-6.4) ರಲ್ಲಿಯೂ ಸಹ ಲಿಂಗ ಕಾಲಂನಂತೆಯೇ, ಬದಲಾವಣೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಇದೇ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು. ಮುದ್ರಿತ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ಶಾಲಾ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ವಯಸ್ಸು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಸಂದರ್ಭಾನುಸಾರ ಅದನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಿ ಸರಿಯಾದ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಮೇಲಿನಂತೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು.
- ದೌರ್ಬಲ್ಯತೆ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ (ಕಾಲಂ-6.5) ವೈದ್ಯಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಅಥವಾ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೀಡಿರುವ ವೈದ್ಯಕೀಯ ದೃಢೀಕರಣ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿಕೊಂಡು ಹೌದು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲ ಎಂಬ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (ಕಾಲಂ-6.5) ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ನಮೂದಿಸುವುದು.
- ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆ (ಕಾಲಂ-6.6)ರ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗೆ ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡಿರುವಂತೆ ಪಡೆದಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಟ್ಟವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಹೇಗೆಂದರೆ

ಪಟ್ಟಿ-2 -

ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆ	ಕೋಡ್
12ನೇ ತರಗತಿ ತೇರ್ಗಡೆ	1
10ನೇ ತರಗತಿ ತೇರ್ಗಡೆ	2
8ನೇ ತರಗತಿ ತೇರ್ಗಡೆ	3
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಶಾಲೆ	4
ಅನಕ್ಷರಸ್ಥ	5

12ನೇ ತರಗತಿ ತೇರ್ಗಡೆ/ 10ನೇ ತರಗತಿ ತೇರ್ಗಡೆ ಪ್ರಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಬೋರ್ಡ್‌ನವರು ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

- ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ (ಕಾಲಂ-6.7) ಅನ್ನು ತುಂಬುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಯುವಕರನ್ನು ಅವರ ಪ್ರಸ್ತುತ ಉದ್ಯೋಗ ಏನು? ಅದನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ಸೂಚಿಸಿರುವ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಕೋಡ್‌ನ ಎದುರಿಗೆ ದಾಖಲಿಸುವುದು.

ಪಟ್ಟಿ-3

ಉದ್ಯೋಗ	ಕೋಡ್
ಅಕೌಶಲ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ	1
ಅರೆಕೌಶಲ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ	2
ಕೌಶಲ್ಯ ಕಾರ್ಮಿಕ	3
ಕೃಷಿ/ಕೃಷಿ ಸಂಗೋಪನೆ/ಇತರೆ	4
ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿ	5
6 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅವಧಿಯಿಂದ ನಿರುದ್ಯೋಗಿ	6

೫. ಕೆಲವೊಂದು ಯುವಕರು SRLM ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸ್ವ-ಸಹಾಯ ಗುಂಪುಗಳ (ಕಾಲಂ-6.8) ಸದಸ್ಯರಿರಬಹುದು. ಹಾಗಿದ್ದಲ್ಲಿ ಆ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಹೌದು ಎಂದು ಇಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ ಎಂದು ದಾಖಲಿಸುವುದು.

ಪ್ರಮುಖವಾದುದು: ಕಾಲಂ 6.9ರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವ ಮೊದಲು GRS ರವರು ಪ್ರವರ್ಗ 3ರಡಿ ಮತ್ತು ಅನುಬಂಧ-2ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿರುವಂತೆ ಯುವಕರಿಗೆ ಜೀವನೋಪಾಯ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಡಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು

೫. ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಇಷ್ಟ ವ್ಯಕ್ತ ಪಡಿಸಿರುವ ಒಬ್ಬ ಯುವಕನಿಗೆ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದು ಆದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಯುವಕರ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಆದುದರಿಂದ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಯುವಕರಿಂದ ಕೌಶಲ್ಯ ತರಬೇತಿ ನೀಡುವುದಕ್ಕೆ ಅವರ ಅಭಿಮತದ ಬಗ್ಗೆ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ ಅವರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಮೇರೆಗೆ ಅವರ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ಹೌದು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲಾ ಎಂದು ಕಾಲಂ 6.9 ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು.

ಎ. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಹಲವಾರು ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸಿದ ನಂತರ, GRS ರವರು ಜೀವನೋಪಾಯ ಸವಲತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಆಯ್ಕೆ ವ್ಯಕ್ತಪಡಿಸಿರುವ ಅವನ/ಅವಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ 3 ಮುಖ್ಯ ಪ್ರವರ್ಗಗಳಂತೆ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡುವುದು.

- i. ಕೂಲಿ ಮಜೂರಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
- ii. ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು.
- iii. ಜೀವನೋಪಾಯ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವುದು.

GRS ರವರು ಅವನ/ಅವಳ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಆಧರಿಸಿ ಆದ್ಯತೆ ಪ್ರವರ್ಗವನ್ನು ಅವನ/ಅವಳ ಹೆಸರಿನ ಮುಂದೆ ಕಾಲಂ 6.10 ರಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವುದು.

ಪಟ್ಟಿ-4

ಆದ್ಯತೆ	ಕೋಡ್
ಕೂಲಿ ಮಜೂರಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು	1
ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು	2
ಜೀವನೋಪಾಯ ಕ್ರಮಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವುದು	3

ಎ. ಕಾಲಂ 6.10 ರಡಿ ಯುವಕರು ಅವನ/ಅವಳ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡಿದ ನಂತರ, ಯುವಕನು ಆದ್ಯತೆ ಪ್ರವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಅಂದರೆ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು/ಜೀವನೋಪಾಯ ಕ್ರಮಗಳ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು. ಕೌಶಲ್ಯತೆ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಹಾಗೂ ಅವರಲ್ಲಿನ ವಿವಿಧ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಅದರಂತೆ ಯುವಕ/ಯುವತಿಯು ಅವನ/ಅವಳ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು. ಕೌಶಲ್ಯತೆ ನೀಡುವ ಪ್ರವರ್ಗಗಳ ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಂದ ಅನುಬಂಧ-2ರಲ್ಲಿರುವಂತೆ (ಪಟ್ಟಿ-6 ಕೂಲಿ ಮಜೂರಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು, ಪಟ್ಟಿ-7 ಸ್ವ ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿ-8 ಜೀವನೋಪಾಯ ಕ್ರಮಗಳ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವುದು). ಕಾಲಂ 6.11ರಲ್ಲಿನಂತೆ ಅವನ/ಅವಳ ಆಯ್ಕೆ ಅನುಸಾರ ಆದ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು.

ಐ. ಕಾಲಂ 6.12 ರಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೌಶಲ್ಯ ಪಡೆದ ನಂತರದ ಆದಾಯ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಕೇಳುವುದು. ಇದರಲ್ಲಿ 4 ಆಯ್ಕೆಗಳಿದ್ದು ಅವುಗಳ ಕೋಡ್‌ಗಳು ಈ ಕೆಳಗಿನಂತಿವೆ:-

ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಮಾಸಿಕ ಆದಾಯ	ಕೋಡ್
ರೂ 3,000 ಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ	1
ರೂ. 3000 - ರೂ 5000ದವರೆಗೆ	2
ರೂ. 5001 - ರೂ 10000ದವರೆಗೆ	3
ರೂ. 10001 ರಿಂದ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟು	4

ಒದಗಿಸಿರುವ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕೋಡ್‌ನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.

ಬ. ಕೂಲಿ ಮಜೂರಿಯ ಕೌಶಲ್ಯತೆ ಹೆಚ್ಚಿಸುವಲ್ಲಿ ನಗರ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ವಲಸೆ ಹೋಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ ವಲಸೆ ಹೋಗುವುದರ ಕುರಿತು ಅವರ ಇಚ್ಛೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು. ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಆಧರಿಸಿ ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಮೂನೆಯ ಕಾಲಂ 6.13ರಡಿ ಹೌದು ಅಥವಾ ಇಲ್ಲಾ ಎಂಬುದನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು.

8. ಯುವಕರು/ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರನ್ನು ಯಾವ ಫೋನ್ ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದೆಂಬುದನ್ನು ಟಿಪ್ಪಣಿ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಬಹು ಮುಖ್ಯವಾದ ವಿಷಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುತ್ತದೆ. ಈ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸ್ವೀಕೃತಿಗಳು ಮತ್ತು ಇತರೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು SMS ಮಾಡಲು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು. ಕಾಲಂ 7ರಡಿ ಹೊರಡಿಸಿರುವ ಸದರಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು. ಸಮೀಕ್ಷೆ ನಡೆಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆರೋಹಿಸಿರುವುದರ ಕುರಿತು ಕೂಡಲೇ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಿರುವ ಲಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು. ಒದಗಿಸಿರುವ ಲಿಂಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಂತೆ ನೋಟಿಸ್‌ನ್ನು SMS ಮೂಲಕ ತಿಳಿಸುವುದು. ಯಾವುದೇ ಬದಾಲವಣೆಯ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿ (PO) ಯನ್ನು ಪೂರಕ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ SMS ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 15 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

9. ಸಮೀಕ್ಷೆ ವರದಿಯನ್ನು ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ GRS ರವರು ಸಹಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

10. ಸಮೀಕ್ಷೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡ ಕೂಡಲೇ GRS ರವರು ಎಲ್ಲಾ ನಮೂನೆಗಳನ್ನು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಾಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು:

GRS ರವರು ಅಗತ್ಯತೆಗನುಸಾರ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಆಪ್ತ ಸಲಹೆಗಾಗಿ, ತರಬೇತಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಘಟಿಸುವುದು.

ಅನುಬಂಧ-I

Project LIFE-MGNREGA ರಡಿ ಕೌಶಲ್ಯ ವರ್ಧನೆಗಾಗಿ ಇಚ್ಛೆಪಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ / ಇಂದಿಕರಿಸಲಿರುವ ನಮೂನೆ

- 1 ಉದ್ಯೋಗ BH-05-009-011- ಕುಟುಂಬದ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ: 1253  
ಜೀಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ 03800500/1253
- 2 ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹೆಸರು ರಾಮ್ ಜಿ ಮಹತೋಡೆ (ಪಟ್ಟಿ-ರಲ್ಲಿರುವ ಕೋಡ್ ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು)
- 3 ಪ್ರವರ್ಗ ಇತರ 3.a ಸರಿ ಪ್ರವರ್ಗ(ಇಚ್ಛಿತ)
- 4 ನೋಂದಣಿ ದಿನಾಂಕ: 4.28.2014
- 5 ವಿಳಾಸ  
ಹಳ್ಳಿ ಬೆಲಾ ಬ್ಲಾಕ್ : ಔರಂಗಾಬಾದ್  
ಜಿಲ್ಲೆ ಔರಂಗಾಬಾದ್ ರಾಜ್ಯ ಬಿಹಾರ
- 6 ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡಬಹುದಾದ ಕುಟುಂಬಗಳ ಯುವಕರ ಮಾಹಿತಿ (18 ರಿಂದ 35 ರ ವಯಸ್ಸಿನ) (ಒದಗಿಸಿರುವ ಖಾಲಿ ಜಾಗದಲ್ಲಿ ಯುವಕರ ಹೆಸರುಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವುದು).

ಕ್ರ. ಸಂ.	ಕುಟುಂಬದ ಯುವಕರ ಹೆಸರು	ಲಿಂಗ	ವಯಸ್ಸು	ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಇದ್ದರೆ (ಹೌದು / ಇಲ್ಲ)	ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ (ಕೋಡ್, ಟೀಬಲ್ 2ನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು)	ಪ್ರಸ್ತುತ ಹೊಂದಿರುವ ಉದ್ಯೋಗ (ಕೋಡ್, ಟೀಬಲ್ 3ನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು)	ಸ್ವಸಹಾಯ ಗುಂಪಿನ ಸದಸ್ಯರೇ (ಹೌದು / ಇಲ್ಲ)	ಜೀವನೋಪಾಯ ಆಸಕ್ತಿ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ)	ಇಚ್ಛೆಪಡಿಸಿರುವ ಜೀವನೋಪಾಯದ ಕ್ರಮ (ಕೋಡ್, ಟೀಬಲ್ 4ನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು)	ಆಧ್ಯತೆ ಮೇರೆಗೆ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರುವ ಜೀವನೋಪಾಯದ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು			ಕೌಶಲ್ಯತೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಆದಾಯ ಕೋಡ್, ಟೀಬಲ್ 5ನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು)	ಯುವಕನು ವಲಸೆ ಹೋಗಲು ಇಚ್ಛೆ ಇದೆಯೇ (ಹೌದು/ಇಲ್ಲ)	
										1ನೇ	2ನೇ	3ನೇ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			12	13	
1	ರಾಮಜೀ ಮಹತೋಡೆ	ಗಂಡು	28												
7	ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ: -----														
GRS ರವರ ಸಹಿ										ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಹಿ / ಹೆಚ್ಚಿಟ್ಟಿನ ಗುರುತು					

**ಅನುಬಂಧ-II**

ಮೂರು ಪ್ರಮುಖ ಜೀವನೋಪಾಯ ವಿಧಗಳಿಗೆ ಯಾವುವೆಂದರೆ:

- i. ಕೂಲಿ ಮಜೂರಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡುವುದು
- ii. ಸ್ವ-ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡುವುದು
- iii. ಕೌಶಲ್ಯ ಉನ್ನತೀಕರಿಸುವುದು

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಪ್ರವರ್ಗದ ಉಪ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಈ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಿದೆ.

GRS ರವರು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದಿಕೊಂಡು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡುವ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಕುಟುಂಬದ ಅರ್ಹ ಯುವಕರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿ ಅವನ/ಅವಳ ಆಯ್ಕೆ ಪಡೆಯುವುದು. ಆಪ್ತ ಸಮಾಲೋಚನೆ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ತರಬೇತಿ ಆಯ್ಕೆಗಳನ್ನು ಹಾಗೂ ಬ್ಲಾಕ್ / ಜಿಲ್ಲಾ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ನೀಡಬಹುದಾದವುಗಳ ವಿವರಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರುತ್ತವೆ.

**ಪ್ರವರ್ಗ-I. ಕೂಲಿ ಮಜೂರಿಗೆ ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡುವುದು (DDU-GKY)**

ಪಟ್ಟಿ-6

ಕ್ರ.ಸಂ	ತರಬೇತಿಗಳು/ಕೌಶಲ್ಯ ಆಯ್ಕೆಗಳು	ಕೋಡ್
1	AGRICULTURE RELATED	AGR
2	ALLIED HEALTH CARE related	AHC
3	AUTOMOTIVE REPAIR	AUR
4	BANKING & ACCOUNTING	BAN
5	BEAUTY CULTURE & HAIR DRESSING	BEA
6	BUSINESS & COMMERCE	BSE
7	CONSTRUCTION	CON
8	CONSTRUCTION EQUIPMENT	CEQ
9	COURIER & LOGISTICS	COL
10	ELECTRICAL	ELE
11	ELECTRONICS	ELC
12	FABRICATION	FAB
13	FASHION DESIGN	FAD
14	FAST MOVING CONSUMER GOODS (FMCG)	FMG
15	FOOD PROCESSING & PRESERVATION	FPP
16	GARMENT MAKING	GAR
17	GEM AND JEWELLERY	GEM
18	HOSPITALITY	HOS
19	INDUSTRIAL ELECTRICAL	IEL
20	INFORMATION AND COMMUNICATION TECHNOLOGY	ICT
21	INSURANCE	INS
22	JUTE DIVERSIFIED PRODUCTS SECTOR	JTD
23	LEATHER & SPORTS GOODS	LEA
24	MARINE ENGINEERING	MRN
25	MATERIAL MANAGEMENT	MAM
26	MEDIA	MDA
27	MEDICAL AND NURSING	MED
28	PAINT	PAI
29	PLASTIC PROCESSING	PLA
30	PRINTING	PRI
31	PROCESS INSTRUMENTATION	PRO
32	PRODUCTION AND MANUFACTURING	MAN
33	REFRIGERATION & AIR CONDITIONING	REF
34	RENEWABLE ENERGY	RNE
35	RETAIL	RET
36	SECURITY	SEC
37	SOFT SKILLS	SS
38	SPA & WELLNESS	SPW
39	TELECOM	TLC
40	TEXTILE-COTTON SPINNING	SPG
41	TRAVEL & TOURISM	TRV

ಪ್ರವರ್ಗ-II. ಸ್ವ-ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಕೌಶಲ್ಯ ನೀಡುವುದು (RSETIs)

ಪಟ್ಟಿ-7

ಕ್ರ.ಸಂ	ತರಬೇತಿಗಳು/ಕೌಶಲ್ಯ ಆಯ್ಕೆಗಳು	ಕೋಡ್
1	Agriculture related EDPs like Dairy, Fisheries, Rubber tapping, Seri Culture, Lac cultivation, Sheep rearing, Bee keeping, Bio Gas plant, Commercial floriculture etc.	EDP1
2	Process related EDPs like Vehicle repair and servicing, Desk Top Publishing, Computer hardware, Fork lift Operation, Home Nursing, Hotel Mgt., Electric welding, TV and AC repairs, security guard, Beauty Parlour etc.	EDP2
3	Product related EDPs like Handloom, multi product making, photo designing and framing, seet/ Namkin making, Bag making, dress designing, carpet weaving etc.,	EDP3
4	General EDPs like Prime Minister Employment generation programme, Rudral Entrepreneurship Development programme, Specialised trainings for disabled persons etc.	EDP4
5	Skill Up gradation like Advanced Beauty parlour, Jewellery making for exports, Digital photography/film making, photo/video editing and album making, mobile repairing etc.	EDP5

ಪ್ರವರ್ಗ-III. ಜೀವನೋಪಾಯ ಉನ್ನತೀಕರಣ (SRLM)

ಪಟ್ಟಿ-8

Sl No	Livelihood up gradation option	Code
1	Taking up backyard poultry	L1
2	Rearing of small ruminants	L2
3	Taking up sustainable Agriculture practices	L3
4	Taking up Lac growing	L4
5	Taking up tasar production	L5
6	Vermi composting	L6
7	Preparation of organic concoctions for improved soil fertility	L7
8	Preparation of organic concoctions for crop disease and pest management	L8
9	Organising workers into production group for agricultural operations	L9
10	Organising workers into production group as construction workers	L10
11	Integdrated development of land under MGNREGA	L11

ಬೃಹದಾಚಾರಿ  
 23/6/15

10 (Technical)